

KARELIA AMMATTIKORKEAKOULU
Sosiaalian koulutusohjelma

Riitta Turtiainen

NÄKYMÄTÖN NÄKYVÄKSI
Asuntolan työntekijöiden arki

Opinnäytetyö
Toukokuu 2014



OPINNÄYTETYÖ
Toukokuu
Sosiaalialan koulutusohjelma

Tikkarinne
80200 JOENSUU
+358 013 260600

Tekijä
Riitta Turtiainen

Nimeke
NÄKYMÄTÖN NÄKYVÄKSI
Asuntolan työntekijöiden arki

Toimeksiantaja
Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto

Tiivistelmä

Toiminnallisen opinnäytetyöni tarkoituksena oli Savonlinnan ammatti- ja aikuisopiston asuntolan työntekijöiden hiljaisen tiedon näkyväksi tekeminen. Tavoitteena oli, että asuntolan kaikki työntekijät tietävät asuntolan lukuvuoden tapahtumat. Tallennetun tiedon puuttuessa on vaarana, että pitkäaikaisten työntekijöiden mukana poistuu paljon arvokasta kokemuksen kautta hankittua hiljaista tietoa. Kartoitin yhteistyön kehittämisen mahdollisuutta asuntolan työntekijöiden sekä heidän lähiyhteistyöverkostonsa kesken. Saatua tietoa hyödynsin opinnäytetyön tuotoksessa, vuosikellon sisällössä.

Kehittämismenetelmänä toiminnallisessa opinnäytetyössäni käytin Demingin jatkuvan kehittämisen ympyrää, jonka avulla pyrin selkeyttämään ja havainnollistamaan toimintaani.

Tiedonkeruumenetelminä käytin havainnointia, keskustelua, kirjallisia lähteitä, opinnäytetyöpäiväkirjaani ja aivoriihi-menetelmää. Tavoitteena oli suunnitella ja toteuttaa kerätyn tiedon pohjalta asuntolan lukuvuoden vuosikello. Vuosikelloon sisällytettiin aivoriihimenetelmällä kerättyjä ideoita asuntolan toiminnan kehittämiseksi. Vuosikello toimii pohjana tulevien lukuvuosien asuntolan toiminnan suunnittelussa.

Vuosikellon myötä asuntolan toiminta sekä työntekijöiden hiljainen tieto ovat nyt näkyvää tietoa koko henkilöstölle. Kehittämisideana veisin opiskelijahuollon palveluja asuntolaan sillä ajatuksella, että opiskelijoiden tukipalvelut jalkautuvat sinne, missä niitä tarvitaan.

Kieli
suomi

Sivuja 51
Liitteet 2
Liitesivumäärä 3

Asiasanat
hiljainen tieto, vuosikello, dialogisuus



THESIS
May 2014
Degree Programme in Social Services
Tikkarinne 9
FI 80220 JOENSUU
FINLAND
+358 013 260600

Author

Riitta Turtiainen

Title HOW TO MAKE TACID KNOWLEDGE VISIBLE

Commissioned by

Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto/Savonlinna Vocational College

Abstract

The main purpose of my functional thesis was to make the tacit knowledge of the employees of Savonlinna Vocational College student dormitory visible. The aim was that all dormitory employees should be aware of all dormitory activities throughout the academic year. If there is lack of recorded information, there is a danger that a lot of valuable, experience-based tacit knowledge is lost if an employee with a long work history leaves the work place. I made a survey of the possibility to develop cooperation between the employees of the dormitory and their closest cooperation network. I used the collected information in the final product of my thesis, the content of the annual work plan.

I used the Deming continuous development cycle as a tool in my thesis, to clarify and demonstrate my activities. As data collection methods I used perception, discussion, literary sources, my thesis diary and the brain storming method. The aim was to produce an annual recorded work plan for the dormitory. To improve the activities, the ideas collected by brain storming were included in the work plan. This form of annual recorded work plan is used as the basis for the planning of future activities of the dormitory.

With the implementation of the annual recorded work plan both the activities and the tacit knowledge are now visible recorded information for the entire staff. As a further development idea I would take student care services to the dormitory with the aim that these support services would be available in the place where they are needed.

Language
Finnish

Pages 51
Appendices 2
Pages of Appendices 3

Keywords

Tacit knowledge, annual recorded work plan, dialog

Sisältö
Tiivistelmä
Abstract

| | | |
|------|---|----|
| 1 | Johdanto..... | 5 |
| 2 | Opinnäytetyön tietoperusta..... | 6 |
| 2.1 | Hiljainen tieto..... | 7 |
| 2.2 | Hiljaisen tiedon tunnistaminen ja siirtäminen..... | 8 |
| 3 | Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto | 9 |
| 3.1 | Toimintaympäristö | 9 |
| 3.2 | Opintopolut | 10 |
| 3.3 | Ammattiopistostrategia | 11 |
| 3.4 | Opiskelija Savonlinnan ammatti- ja aikuisopistossa..... | 12 |
| 3.5 | Asuminen oppilaitoksen asuntolassa | 13 |
| 3.6 | Asuntolanhoitajan työ | 15 |
| 4 | Työhyvinvointi | 16 |
| 5 | Moniammatillinen opiskelijahuolto | 19 |
| 5.1 | Opiskelijahuolto | 19 |
| 5.2 | Opiskelijahuolto SAMI:ssa | 21 |
| 5.3 | Opiskelijahuoltoryhmät..... | 23 |
| 5.4 | Huoli opiskelijasta..... | 24 |
| 6 | SORA-lainsäädäntö | 27 |
| 7 | Kodin ja oppilaitoksen välinen yhteistyö | 28 |
| 8 | Dialogisuus | 29 |
| 8.1 | Dialogisuus asuntolatyössä | 29 |
| 8.2 | Dialogisuus asiakastyössä | 29 |
| 8.3 | Asiantuntijakeskeinen vuorovaikutus | 31 |
| 8.4 | Asiakkaan näkökulman esiin tuleminen..... | 32 |
| 9 | Opinnäytetyön tarkoitus ja menetelmät | 32 |
| 9.1 | Aivoriihi | 35 |
| 9.2 | Opinnäytetyöpäiväkirja | 37 |
| 10 | Opinnäytetyön prosessi | 38 |
| 11 | Opinnäytetyön tuotos | 41 |
| 11.1 | Vuosikello toiminnan apuväline | 41 |
| 11.2 | Opinnäytetyön tuloksia | 43 |
| 12 | Pohdinta..... | 44 |
| 12.1 | Opinnäytetyöprosessin ja tuotoksen arviointi | 44 |
| 12.2 | Luotettavuus ja eettisyys | 45 |
| 12.3 | Jatkotutkimus ja kehittämisideat | 48 |
| 12.4 | Ammatillinen kasvu | 48 |
| | Lähteet..... | 49 |

Liitteet

Liite 1 Tiedon keruun kysymykset

Liite 2 Asuntolan lukuvuoden 2014–2015 vuosikello kuvio

1 Johdanto

Toiminnallisen opinnäytetyöni keskiössä on Savonlinnan ammatti- ja aikuisopiston (SAMI) asuntolan työntekijöiden hiljaisen tiedon näkyväksi tekeminen. Tavoitteena on että asuntolan kaikki työntekijät tietävät asuntolan lukuvuoden tapahtumat. Mikäli käytännön toiminnoista ei ole tallennettua tietoa, on vaarana, että pitkäaikaisten työntekijöiden mukana poistuu paljon arvokasta kokemuksen kautta hankittua, hiljaista tietoa.

Kartoitan myös asuntolan työntekijöiden ja heidän lähiyhteistyöverkostonsa yhteistyön kehittämisen mahdollisuutta. Tiedonkeruumenetelminä olen käyttänyt havainnointia, sen pohjalta keskustelua, kirjallisia lähteitä, opinnäytetyöpäiväkirjaani ja aivoriihi-menetelmää. Tavoitteena on suunnitella ja toteuttaa kerätyn tiedon pohjalta asuntolan lukuvuoden vuosikello. Toiminnallisessa opinnäytetyössäni käytän Demingin jatkuvan kehittämisen ympyrää, jonka avulla pyrin selkeyttämään ja havainnollistamaan toimintaani.

Toiminnallisella opinnäytetyöllä tarkoitetaan ammatillisessa kentässä käytännön toiminnan järjeistämistä, järjestämistä, opastamista tai ohjeistamista. Alasta riippuen se voi olla esimerkiksi opastus, ohjeistus tai ammatilliseen käytäntöön suunnattu ohje, kuten turvallisuusohjeistus, perehdyttämisopas tai ympäristöohjelma. Toiminnallisen opinnäytetyön täytyisi olla työelämänlähtöinen, riittävällä tasolla alan taitojen ja tietojen hallintaa osoittava, tutkimuksellisella asenteella toteutettu ja käytännönläheinen.

(Vilkkä & Airaksinen 2003, 9–10.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä on suositeltavaa, että opinnäytetyölle löytyy toimeksiantaja. Toimeksiannetun opinnäytetyön- ja prosessin avulla voi herättää työelämän kiinnostusta itseensä, näyttää laajemmin omaa osaamista sekä on mahdollista työllistyä. Sen avulla voi harjoittaa omaa innovatiivisuutta, kehittää ja kokeilla omia taitoja työelämän kehittämisessä sekä luoda uusia suhteita. Toimeksiannettu opinnäytetyö opettaa projektin hallintaan ja lisää vastuuntuntoa. Tähän kuuluvat tiimityö, aikataulutettu toiminta, tietyt toimintaehdot ja tavoitteet ja tietenkin täsmällisen suunnitelman tekeminen. Työelämästä saatu opinnäytetyö tukee myös opiskelijan ammatillista kasvua. Etuna on

että opiskelija pääsee peilaamaan omia taitoja ja tietoja senhetkiseen työelämään ja tarpeisiin. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 16–17.)

Savonlinnan ammatti- ja aikuisopistoa ylläpitää Itä- Savon koulutuskuntayhtymä (SAMedu), joka perustettiin vuonna 1957. Opiskelijoita oppilaitoksessa on n. 2000 ja henkilöstöä n. 300. Oppilaitoksen ja SAMiedun toimintaa ohjaa Ammattiopistostrategia 2013–2016, jonka yhtymävaltuusto hyväksyi loppuvuodesta 2012. Jäsenkuntina Itä- Savon koulutuskuntayhtymässä ovat Savonlinnan ja Kiteen kaupungit sekä Sulkavan, Rantasalmen, Enonkosken ja Parikkalan kunnat. (SAMI 2014a.)

Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto tuottaa koulutuspalveluja, jotka tukevat opiskelijan yleissivistävää, persoonallisuuden ja ammatillista kasvua, edistävät kestävän kehityksen periaatteita, kansainvälistymistä sekä yrittäjyyttä ja luovat osaamista alueen elinkeinoelämää ja sen kehittymistä varten koulutusalojen verkottumisen kautta. (Tervetuloa SAMIin 2014b.)

2 Opinnäytetyön tietoperusta

Punaisena lankana läpi opinnäytetyöni on, että oppilaitos pyrkii tarjoamaan opiskelijoille korkealaatuista opetusta, jonka lisäksi oppilaitoksella on kattavat ja korkeatasoiset tukipalvelut sekä turvallinen ja viihtyisä opiskelija-asuntola. Työni painopiste on asuntolatoiminnassa ja tavoitteena on oppilaitoksen opiskelija-asuntolan työntekijöiden kokemuksen tuoman tietotaidon näkyväksi tekeminen niin, että asuntolassa asuvien opiskelijoiden hyvinvointi on turvattu myös tulevaisuudessa.

Asuntolassa asuu monella eri koulutusaloilla opiskelevia opiskelijoita, samoin kuin myös nivelvaiheen opiskelijoita, jotka tarvitsevat enemmän tukea asumiseensa. Monet asukkaista ovat alaikäisiä ja osa opiskelijoista tulee myös muualta Suomesta opiskelemaan oppilaitokseen. On tärkeää saada asuntolan lukuvuoden arki näkyväksi kaikille työntekijöille, koska sen kautta turvataan parhaiten niin asukkaiden kuin siellä työskentelevien henkilöiden viihtyvyys, hyvinvointi ja turvallisuus myös tulevaisuudessa.

Työni tavoitteena on tuoda näkyväksi vuosikellon avulla asuntolan työntekijöiden hiljaista tietoa. Kartoitan samalla tulevan lukuvuoden tapahtumia, tehtäviä sekä muita muistettavia asioita ja kirjaan noita asioita muistiin. Kartoitan myös mahdolliset yhteistyökuviot sekä sisäisen että ulkoisen yhteistyöverkoston kanssa. Nämä edellä mainitut asiat sisällytetään lukuvuoden 2014–2015 asuntolan vuosikelloon. Moilasen, Tasalan & Virtainlahden (2005, 3) mukaan työmarkkinoilta poistuu pitkällisen työkokemuksen tuomaa arvokasta tietoa mm. silloin, kun suuret ikäluokat jäävät eläkkeelle. Niin sanottu hiljainen tieto eli kokemuksen tuoma tietotaito on vaikeasti siirrettävää, joten haaste on suuri. Hiljaisen tiedon siirtämisessä ja säilyttämisessä on kyse yleisen työilmapiirin kehittamisestä entistä avoimempaan ja tiedonvaihtoa arvostavampaan suuntaan sekä yrityksen strategisen tiedon jakamisesta yhä useamman työntekijän käyttöön. Yksilön osaamisen tuleminen koko organisaatioin yhteiseksi tiedoksi on mahdollista silloin, kun tieto jaetaan avoimesti. (Moilanen, Tasala & Virtainlahti 2005, 3.)

Selvennän, mitä tarkoittaa hiljainen tieto, kerron opiskelijoiden asumisesta asuntolassa, oppilaitoksen asuntolatoiminnasta, asuntolanhoitajan työstä sekä työhyvinvoinista sekä oppilas- ja opiskelijahuoltolaista, sekä SORA-lainsäädännöstä. Tärkeässä osassa on myös asuntolan työntekijöiden moniammatillinen lähiyhteistyöverkosto, joista kiinteimmin yhteistyötä asuntolanhoitajan kanssa tekee vapaa-ajanohjaaja. Myös kuraattori sekä palveluohjaajat tekevät tarvittaessa yhteistyötä tiiviisti asuntolanhoitajan kanssa.

2.1 Hiljainen tieto

Toiminnallisen opinnäytetyöni keskiössä on oppilaitoksen asuntolan työntekijöiden hiljaisen tiedon näkyväksi tekeminen. Tavoitteena on, että asuntolan kaikki työntekijät tietävät, mitä asuntolassa lukuvuoden aikana tapahtuu. Kehittämistyön prosessin aikana keskustelimme asuntolan lukuvuoden asioista, joista vain asuntolan työntekijät tiesivät. Kirjasin työntekijöiden hiljaista tietoa muistiin ja aloin suunnitella, miten saisin tuotua kaiken kirjaamani tiedon mahdollisimman järkevästi näkyväksi. Päädyin tekemään vuosikellon sekä taulukkona että kuvana. Molempiin on helppo lisätä ja muuttaa seuraavan lukuvuoden tapahtumia ja näin hiljainen tietämys on tuotu paitsi asuntolan työntekijöiden myös oppilaitoksen muiden työntekijöiden nähtäväksi.

Hiljainen tieto on latinaksi tacitus. Sillä tarkoitetaan puhumatta olevaa, vaitonaista, hiljaista, äänetöntä, rauhallista, mainitsematta ja käsittelemättä jätettyä, pohtimatonta, salaista, sanatonta, huomaamatonta asiaa. Englanniksi sana tacit merkitsee, hiljainen, se, joka ei sano mitään; se mikä ymmärretään suoraan ilmaiseematta; lausumaton, äänetön, tai se, mistä ei puhuta. Hiljaisesta tiedosta käytetään arjessa sanoja, joilla viitataan joko suoraan hiljaiseen tietoon osana laajempaa kokonaisuutta tai suoraan hiljaiseen tietoon. Tällaisia sanoja on esimerkiksi tietämys, osaaminen, kokemus ja asiantuntijuus. Hiljainen tieto on osana osaamista ja asiantuntijuutta. Käytännössä hiljainen tieto ymmärretään yleensä sellaiseksi osaamiseksi, joka sisältää tietoa ja kokemuksia. Liiketoiminnan yhteydessä osaaminen on tietoa ja se muodostuu sosiaalisesta verkostosta, kokemuksista, arvoista, taidoista ja näkyvästä tiedosta. Asiantuntemukseksi muuttuu taidokas osaaminen. (Moilanen, Tasala & Virtainlahti 2005, 26.)

Ihmisillä on paljon taitoja niin arkielämässä kuin myös työssä. Asiat jotka osataan, muuttuvat automaattisiksi ja ne siirtyvät ei tietoiseen ohjaukseen. Ne vaikuttavat moniin eri asioihin, kuten päätöksentekoon ja toimintaan, mutta niiden tunnistaminen omasta toiminnasta on vaikeaa. Näitä taitoja kutsutaan tietämykseksi ja hiljaiseksi tiedoksi. Hiljaisen tiedon käsitteen sijaan voidaan puhua hiljaisesta tietämyksestä. Se antaa käsitteelle laajemmat toimintamahdollisuudet, koska se on muuttuvaa ja tilannekohtaista. Sitä vastoin tiedon voidaan ajatella olevan lopullista tietoa. Tietäminen tuo esille tiedon prosessimaisuuden, koska se on tapahtuma tai ilmiö, jossa tärkeitä asioita ovat muisti, muistaminen, kieli, oivallus, käsitteenmuodostus, ymmärrys, ajattelu, oppiminen ja havaitseminen. Tietämiseen tarvitaan noita edellä mainittuja kykyjä. Kun hiljaisia yksityiskohtia yhdistellään luomalla mallia tai mielikuvaa on se tietämistä. (Moilanen, Tasala & Virtainlahti 2005, 27–28.)

2.2 Hiljaisen tiedon tunnistaminen ja siirtäminen

Hiljaisen tiedon tunnistaminen on hankalaa, koska se koetaan epämääräiseksi käsitteenä. Jotta hiljainen tieto tunnistetaan, täytyy pysähtyä miettimään esimerkiksi, mitä tiedän,

mitä osaan, mistä tiedän, keneltä kysyn ja miten teen. Organisaatiossa hiljainen tieto voidaan selvittää työntekijöiden osaamisen kartoituksella. Työprosesseihin liittyvää hiljaista tietoa voidaan tuoda esille mallintamisen avulla ja dokumentoinnin avulla tieto tuodaan kaikkien saataville. Hiljaisen tiedon tunnistaminen työssä vaatii sen, että huomiota kiinnitetään työntekijän syvällä toimiviin aisteihin ja aavistuksiin. (Moilanen, Tasala & Virtainlahti 2005, 31.)

Hiljaisen tiedon siirtämisen perustana on toimiva vuorovaikutus. Se, miten ihmiset pystyvät käsittelemään ja jakamaan organisaatiossa olevaa tietoa, on tärkeää työyhteisön menestymiselle. Jotta voidaan saavuttaa asetetut tavoitteet ja pystytään hahmottamaan kokonaisuus, pitää organisaatioin eri osa-alueiden kommunikoida keskenään. Haasteena onkin saada tallennettua henkilöstölle kerääntyneet tiedot, taidot ja kokemukset, samoin kuin myös hyödynnettyä hiljainen tieto kaikkien käyttöön. Tärkeää on saada yksilöiden henkilökohtainen tieto muutetuksi yhteiseksi tiedoksi ja siirrettyä toisille. Uusi tieto alkaa aina yksilöstä itsestään. Tietoa voidaan organisaatioissa luoda ainoastaan yksilöiden ja heidän vuorovaikutuksen kautta. Se voidaan täsmentää ryhmätasolla havainnoinnin, keskustelun, kokemusten jakamisen ja vuoropuhelun kautta. (Moilanen, Tasala & Virtainlahti 2005, 34.)

3 Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto

3.1 Toimintaympäristö

SAMIssa on kolme toimipistettä, jotka sijaitsevat eri puolilla kaupunkia Pohjolankadun pääkampus, Humania ja Paviljonki. Pohjolankadun kampusalue koostuu kolmesta rakennuksesta, jotka sijaitsevat lähellä toisiaan: Vipunen, Like ja Artemia. Vipusella koulutusalat ovat Luonnonvara- ja ympäristöala (metsäala), tekniikan ja liikenteen ala sekä siellä opetetaan myös yhteisiä opintoja, joita opetetaan myös muissa toimipisteissä. Artemiassa on kulttuuriala ja Likellä on yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala. (SAMI 2014c.)

Humaniassa koulutetaan sosiaali- terveys- ja liikunta-alan ammattilaisia ja Paviljongilla koulutusaloina on matkailu- ravitsemis- ja talousala sekä Luonnonvara- ja ympäristöalamm. kalatalouden ala. (SAMI 2014c.)

Ammatillisiin opintoihin voi yhdistää Savonlinnan ammatti- ja aikuisopistossa myös lukio-opintoja, ns. Mun Juttu-opintoja. Tällöin opiskelijan tavoitteena voi olla ylioppilastutkinto tai yksittäisten lukioaineiden suorittaminen 3 - 4- vuodessa. (Ammatilliset ja lukio-opinnot 2014d.)

3.2 Opintopolut

SAMIssa opintojen alussa opiskelija voi valita hyvin yksilöllisesti monesta eri opintopolkuvaihtoehdosta, joita pitkin voi opintojaan lähteä suorittamaan. Näin jokainen voi päästä toteuttamaan omia toiveitaan opiskella mielekkäällä ja motivoivalla valitsemallaan tavalla.

Opiskelija voi opiskella yksilöllisellä työpainotteisella polulla. Tällöin opiskelija voi valita ammatillisen koulutuksen aikana erilaisia opintopolkuja. Ne toteuttavat uraohjausta ja silloin opiskelija voi edetä omalla henkilökohtaisella tavalla jatko-opintoihin ja työelämäänsä. Opiskelija vastaa itse omasta opintopolusta ja myös sen toteutumisesta, lisäksi jokaisella opiskelijalla on oma perusryhmänsä. Tällaisia opintopolkuja on mm. peruspolku, ammattipolku, lukiopolku, taitajapolku, työssäoppimispolku, yrittäjäpolku, moniosaajapolku, kansainvälinen polku ja kilpaurheilupolku. (SAMI 2013a.)

Savonlinnan ammatti- ja aikuisopistossa on myös erityisopetusta. Koko ikäluokan kouluttamisen haasteeseen vastataan tehostetuin tukitoimin ja erityisopetuksen avulla. Erityisopetuksen avulla huomioidaan opiskelijan yksilölliset tarpeet. Erityisopetusta annetaan opiskelijalle, jolla on puhe-, luku- ja kirjoitusvaikeuksia, tunne-elämän häiriöitä, joka on vammaisuuden, sairauden, tunne-elämän häiriön, kehityksen viivästymän tai tarvitsee muiden syiden vuoksi erityisiä opiskelijahuolto- tai opetuspalveluja. Tavoitteena on opetussuunnitelman tavoitteiden mukaisesti perustutkinnon suorittaminen erityisopetuksen antaman tuen avulla. Tavoitteita voidaan myös tarvittaessa myös mukauttaa ja siitä sovitaan yhdessä opiskelijan, huoltajan ja erityisopettajan kanssa. (SAMI 2013b.) Toimintaa ohjaa laki ammatillisesta koulutuksesta, erityisopetus. (1998/811, 8§.)

Oppilaitoksessa on myös Nivelvaiheen ja Valmentavaa koulutusta. Nivelvaiheen koulutusta on Ammattistartti, joka on ammatilliseen perustutkintoon ohjaavaa ja valmentavaa koulutusta. Lisäksi on Maahanmuuttajien ammatilliseen peruskoulutukseen valmistavaa koulutusta, Ammatilliseen peruskoulutukseen valmentavaa ja kuntouttavaa opetusta ja ohjausta (VAKU I) sekä Työhön ja itsenäiseen elämään valmentavaa ja kuntouttavaa opetusta ja ohjausta (VAKU II). (SAMI 2013c.) Toimintaa ohjaa laki vammaisten opiskelijoiden valmentavasta ja kuntouttavasta opetuksesta ja ohjauksesta. (1999/1139, 8a§.)

3.3 Ammattiopistostrategia

Ammattiopistostrategian (2013–2016) mukaan Savonlinnan ammatti- ja aikuisopiston toiminta-ajatuksena on työelämän muuttuviin tarpeisiin ammattitaitoisen henkilöstön kouluttaminen, opiskelijan persoonallisuuden-, ammatillisen- ja yleissivistävän kasvun tukeminen. Tavoitteena on edistää kestävä kehityksen periaatteita, edistää kansainvälistymistä, vastata työelämän tarpeisiin, kehittää yrittäjyyttä ja työelämää sekä turvata koulutuksen monipuolinen alueellinen saatavuus. (SAMI 2013d.)

Opetus- ja kulttuuriministeriö päättää koulutuksen järjestämisluvasta, jossa määritellään valtionosuuteen oikeuttavan opiskelijamäärän, enimmäismäärän sekä koulutusalat. Järjestämislupa on kansallisen ohjauksen väline ja sen myöntämisen lähtökohtina ovat koulutus- ja sivistystarpeen lisäksi vähintään 50 000 asukkaan väestöpohja sekä riittävän vahvat taloudelliset ja toiminnalliset edellytykset. (SAMI 2013d.)

Savonlinnan ammatti- ja aikuisopiston arvoperustana on välittävä ja kannustava oppimisilmapiiri, jossa ohjataan kehittymistä ammatin taitajaksi ja tuetaan elinikäistä oppimista. Savonlinnan ammatti- ja aikuisopistossa on vuorovaikutteinen ja välittävä työilmapiiri, jossa ammattitaitoinen henkilöstö kehittää omaa työelämän osaamistaan ja työtään kumppanuuksien kautta. (SAMI 2013d.)

Savonlinnan ammatti- ja aikuisopiston viitekehys on sosiokonstruktiivisessa oppimiskäsityksessä, jonka mukaan tieto rakentuu toisten oppijoiden kanssa vuorovaikutuksessa. Tutkinnon perusteet koostuvat laajoista työelämän prosesseista, joiden ymmärtäminen vaatii laajaa kokemus- ja tietopohjaa. Opetusmenetelmien valintaan vaikuttavat mahdol-

lisuus tutkivalle oppimiselle ja yhteiselle reflektiolle, joille annetaan aikaa. Sosiokonstruktivistista oppimismäkemystä tukee myös työorientaatio, joka perustuu opettajien kollegiaalisuudelle. Kollegiaalisissa ryhmissä tehtävää pedagogista kehitystyötä ja opetussuunnitelmatyötä ohjaa oppimiskäsitys. Savonlinnan ammatti- ja aikuisopiston visio on olla alueellisesti laajapohjainen sekä ammatillisesti ja pedagogisesti vahva koulutuksen järjestäjä. (SAMI 2013d.)



Kuvio 1. Itä-Savon koulutuskuntayhtymän jäsenkunnat, Savonlinnan kaupunki, Kiteen kaupunki, Sulkavan, Rantasalmen, Enonkosken ja Parikkalan kunnat. (SAMI 2014a.)

3.4 Opiskelija Savonlinnan ammatti- ja aikuisopistossa

Opiskelija on Henkilökohtaisen opintosuunnitelman mukaisesti (HOPS) vastuussa omasta opiskelusta sekä opintojensa edistymisestä. Mikäli opiskelija ei pysty osallistumaan opetukseen, on hänen ilmoitettava siitä ryhmänohjaajalle sekä tarvittaessa hänen on omatoimisesti pyydettävä tukea ja ohjausta. (SAMI 2009, 8.)

Vuonna 2015 siirrytään eurooppalaiseen opintopisteiden mukaiseen järjestelmään, jolloin opiskellaan ammateissa tarvittavien osaamiskokonaisuuksien mukaan. Tällöin korostuvat enemmän ammattiopinnoissa työstä lähtevät ammattitaidon kokonaisuudet kuin yksittäiset kokonaisuudet. Oppimisympäristöt toteutetaan ja suunnitellaan opittavien asioiden muodostamana kokonaisuutena ja enemmän työelämää muistuttavina oppimis-

tilanteina. Opiskelijoiden opinnot räätälöidään aiempaa osaamista tunnistaen ja hyväksi lukien. Puhutaan opiskelijasta oman osaamisensa rakentajana ja oppimisesta sosiaalisessa vuorovaikutuksessa, yhdessä muiden kanssa. (SAMI 2014e, 2.)

Erityistä tuen tarvetta tarvitseville opiskelijoille tehdään HOJKS eli henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma. HOJKSiin kirjataan tutkinto jota opiskelija suorittaa, tutkinnon perusteet, joita noudatetaan opetuksessa, tutkinnon laajuus, henkilökohtainen opetussuunnitelma, joka on laadittu opiskelijalle, opiskelijan saamat erityiset opiskelijahuollon sekä opetuspalvelut, muut henkilökohtaiset tukitoimet sekä palvelut ja erityisopetuksen perusteet. HOJKS laaditaan opiskelijan, hänen huoltajan, opettajien, opiskelijahuollon asiantuntijoiden sekä mahdollisesti myös opiskelijan aiemman koulun edustajien kanssa. Opetuksessa kiinnitetään huomio opiskelijan vahvojen osaamisalueiden tukemiseen, näin taataan opiskelijan sijoittumista työhön mahdollisimman hyvin. Myös työssäoppimisen jaksojen aikana kiinnitetään huomiota työssä harjaantumiseen. Koulutuksen aikana on opiskelijan edistymistä seurattava, sekä tarpeen mukaan on muutettava hänen henkilökohtaisia tukitoimia ja tavoitteita. Opiskelijalle täytyy myös selvittää, mistä hän voi saada tarvitsemat erityispalvelut koulutuksen jälkeen. (Ammatillinen erityisopetus, 2010.)

3.5 Asuminen oppilaitoksen asuntolassa

Samissa on keskusteltu ajoittain paljon asuntolatoiminnan tulevaisuudesta. Muutoksen tuulet ovat puhaltaneet myös Samin opiskelijoiden opiskeluasumiseen. Asumistoiminta on supistunut nykyisin yhteen syksyllä 2013 Savonlinnan opiskelija- asunnoilta (SAO) vuokrattuun, yhdeksäntoista huoneistoa käsittävään kerrostaloon. Oppilaitoksessa nähdään, että oman asuntolatoiminnan ylläpitäminen sekä opiskelijahuollollisena toimena että myös imagollisena markkinointikeinona on tärkeää. Savonlinnan seutu on laaja, eivätkä kulkuyhteydet ole haja-asutusalueilla järjestetty kovinkaan hyvin. SAMI:in tulee opiskelemaan opiskelijoita myös muualta Suomesta. Näin ollen oma asuntolatoiminta tuo jo opintojen hakuvaiheessa vetovoimaisuutta oppilaitokselle. Laadukkaan asuntolatoiminnan järjestäminen myös ennaltaehkäisee ja vähentää opintojen keskeyttämistä. (SAMI 2013e.)

Opiskelija voi hakea oppilaitoksen asuntolasta asuntolapaikkaa. Asuminen asuntolassa on valvottua sekä maksutonta. Laki ammatillisesta koulutuksesta ohjaa asuntolatoimintaa (630/1998), sekä nuorisolaki (72/2006) ja lastensuojelulaki (417/2007). Asuntolatoiminnan sisältö määräytyy Savonlinnan ammatti- ja aikuisopiston asuntolatoiminnan linjaus-esityksen mukaan.(SAMI 2013e.)

Samissa asuntolapaikat on tarkoitettu lähinnä ensisijaisesti alle 18-vuotiaille opintonsa aloittaville opiskelijoille, valmentavan ja kuntouttavan koulutuksen opiskelijoille sekä metsä- ja kalatalouden opiskelijoille. Näistä metsätalouden perustutkinnon opiskelijoille, sekä nuorille että aikuisille on tarjottu ilmainen päivällinen sekä myös ilmainen asuminen Samin asuntolassa. Näin on menetelty, vaikka laki ei tätä velvoittaisi, sillä entisellä Varpalan metsäkoulun kampuksella oli asuntola, jossa oli yleensä myös vapaita paikkoja. Samanvertaisen kohtelun vuoksi myös kalatalouden opiskelijoille on tarjottu ilmainen päivällinen ja asuminen, koska näin on toimittu aikaisemmin myös Varpalassa. Mikäli asuntolapaikkoja on ollut vapaana, on opiskelijoille luvattu edullinen asunto myös erä- ja luonto-oppaan ammattitutkintoon valmistavassa koulutuksessa- sekä myös luontokartoittajan erikoisammattitutkintoon valmistavassa koulutuksessa. Asuntolapaikkaan ovat oikeutettuja myös SAMI:ssa opiskelevat luonto- ja ympäristöalan perustutkinnon erityisopetuksen opiskelijat, kuten myös Valmentavan ja Kuntouttavan opetuksen ja ohjauksen opiskelijat. (SAMI 2103e.)

Asuntolapaikkaa myönnettäessä on huomioitu myös opiskelijan sosiaaliset perusteet sekä koulumatkan pituus. Asuntolapaikka myönnetään vain yhdeksi vuodeksi kerrallaan, ja siellä voivat asua ainoastaan ne henkilöt, joille asuntolaoikeus on myönnetty. Ammatillista perustutkintoa opiskelevilta oppilaitoksen opiskelijoilta asuntoalassa asumisesta ei peritä vuokraa. (L630/1998, 37§). Oppilaitoksen asuntolan toiminnan tulee olla ohjattua ja valvottua. Viikonloppuisin ei järjestettyä valvontaa asuntolassa ole ja vain yksittäiset luotettavat opiskelijat ovat saaneet jäädä viikonlopuksi asuntolaan, asuntolanhoitajan erityisluvalla. Asuntolatoiminnan päätavoitteena on viihtyisän ja turvallisen asuin- ja opiskeluympäristön luominen.(SAMI 2013e.)

Opiskelija asuntolassa asuu eri koulutusalojen opiskelijoita. Monet asuntolan asukkaista ovat alaikäisiä ja jotkut ovat erityisopiskelijoita, joten näiden asukkaiden tuen tarve on suurempaa. Erityistä tukea tarvitseville opiskelijoille on tehty HOJKS eli henkilökohtai-

nen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma. Nämä asiat tuovat myös lisähaasteita asuntolantyöntekijöiden työhön. HOJKSiin kirjataan opiskelijoiden erityisen tuen tarve opetuksessa. Henkilökohtaiset tukitoimet voivat sisältää asioista, jotka asuntolan työntekijöiden on huomioitava, jotta myös he voivat mahdollisimman hyvin huomioida asuntolassa asuvan opiskelijan tuentarve.

3.6 Asuntolanhoitajan työ

Asuntolanhoitaja tukee opiskelijoita asumiseen, itsenäistymiseen ja elämiseen liittyvissä asioissa. Asuntolanhoitaja tekee yhteistyötä huoltajien, opiskelijapalveluihin kuuluviin henkilöiden kanssa sekä opetushenkilöstön kanssa. Hyvinvoivaan oppimisympäristöön sisältyy asuminen, yhteistyö koulun ja opiskelijan lähipiiriin sekä opiskelijapalveluiden kanssa. Hyvinvoiva oppimisympäristö rakennetaan koulutuksen järjestäjän ja oppilaitoksen arvojen sekä yhteisöllisen työ- ja opiskelukulttuurin varaan. Hyvinvoivan oppimisympäristön edistäminen edellyttää moniammatillista yhteistyötä. (SAMI 2013e.)

SAMIssa asuntolanhoitajan työ on hyvin itsenäistä ja työssä toiminnan kehittäminen on pitkälle työntekijän omasta näkemyksestä, aktiivisuudesta ja motivaatiosta riippuvainen. Syksyllä 2013 SAMI vuokrasi Savonlinnan opiskelija- asunnot Oy:ltä (SAO) yhden kerrostalon, jossa on yhdeksäntoista soluasuntoa. Asuntola sijaitsee noin kahden kilometrin päästä kaupungin keskustasta ja kilometrin päässä Vipusen pääkampukselta. Asukkaita siellä on tällä hetkellä noin kuusikymmentä. Välimatkan vuoksi on nykyisin asuntolanhoitajan työympäristö muuttunut samoin kuin myös kollegiaalinen yhteistyöverkosto jäänyt etäisemmäksi. Tulevaisuudessa on asuntolan työntekijöiden ja heidän lähiyhteistyöverkoston vuorovaikutteisuutta on pyrittävä aktivoimaan, koska sillä on positiivista merkitystä myös asuntolassa työskentelevien työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen.

4 Työhyvinvointi

Asiantuntijatyössä sosiaalisten suhteiden määrä lisääntyy verkottumisen ja yhteistyövaatimusten myötä. Jaksamista edesauttavat ja tukevat toimivat työyhteisöt ja verkostot, mutta ne voivat myös kuormittaa työntekijöitä. Erityisesti opetus- ja hoitoalalla ihmisuhdetaidot ovat erityisen tärkeitä. Toimivat työyhteisöt ja verkostot auttavat jaksamaan, mutta ne voivat myös kuormittaa työntekijää. Tavoitteena on toimintamahdollisuuksien lisääminen vastavuoroisen vaihdoin periaattein, kun asiantuntija verkostoituu muiden yhteistyökumppaneiden ja asiantuntijoiden kanssa. Asiantuntijalla on toimivassa verkostossa oma paikkansa ja se perustuu asiantuntemukseensa. Se tuo lisäarvoa muille verkostoon kuuluville, samoin kuin he tuovat lisäarvoa muille omalla osaamisellaan. Työssä jaksamisen kannalta asiantuntijatyössä tehtävien työnjako ja rajat on merkittävä kysymys. (Tuomivaara, Hynninen, Leppänen, Lundell, Tuominen 2005, 52–53.)

Työyhteisön hyvä henki on kaikkien työpaikalla työskentelevien vastuulla oleva asia. Johtajilla ja esimiehillä on eniten toimintamahdollisuuksia, sillä heidän vuorovaikutusosaaminen vaikuttaa kaikkeen työyhteisön tapahtumiin. Hankittaessa rekrytoinnin kautta parhaita osaajia organisaatioon, taisteltaessa markkinaosuuksista tai paranneltaessa asiakaspalvelun laatua on organisaatioin hyvä henki merkittävä kilpailutekijä. Hyvän hengen taloon hakeudutaan, kun taas huonon hengen talosta kaikkoonavat sekä osaavat työntekijät että asiakkaat. (Furman, Ahola, Hirvihuhta 2004,8.)

Samin henkilöstöstrategian(2007) mukaan henkilöstöstrategiassa onnistumisen, arvioinnin- ja toimintatapojen tavoitteita tarkastellaan neljästä näkökulmasta. Nämä näkökulmat ovat tuloksellisuus, johtaminen, osaaminen ja työhyvinvointi. Työhyvinvointia opilaitoksessa edistetään monilla tavoilla ja etusijalle on nostettu seuraavat näkökulmat: kannustaminen, työympäristöt, yhteistoiminta sekä tiedonkulku. Henkilöstön fyysistä sekä henkistä jaksamista silmällä pitäen tuetaan työkykyä ylläpitävää toimintaa. Henkilöstöä kannustetaan vahvistamaan omaehtoisesti terveyttään sekä liikunta- ja elintapoja. Jokaisen on tunnettava, tekevänsä tärkeää ja mielekästä työtä, sekä voivansa hyödyntää omaa osaamistaan. Työhyvinvointia pyritäänkin systemaattisesti edistämään parantamalla työolosuhteita - ja ympäristöjä Itä-Savon koulutuskuntayhtymässä. Sovittuja toimenpiteitä toteutetaan työsuojelun toimintasuunnitelman mukaisesti. (SAMI 2007.)

Tyytyväisyyskyselyillä seurataan työhyvinvoinnin kehittymistä 1–2 vuoden välein ja niistä tehdään yksityiskohtaiset kehittämissuunnitelmat. Työhyvinvoinnin ylläpitämisessä on myös tiedostettu vuorovaikutuksen ja tiedonkulun merkitys. Samin henkilöstö perehdytetään oppilaitoksen viestinnän suunnitelmaan, johon on koottu viestinnän tavoitteet, näkökulmat, toteuttaminen, seuranta sekä arviointi. Jokainen työntekijä on sekä viestijä, tiedottaja, että markkinoija ja viestintä on kahden suuntaista. Oppilaitoksen yhteistyömenettely on toteutettu yleissopimuksen mukaisesti ja kunnallinen yt-laki eli yhteistoimintalaki tuli siellä voimaan 2007. Henkilöstö osallistuu mm. suunnitelmien ja strategioiden valmisteluun yhteistyötoimikunnan kautta. Työn vaativuuteen ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiin perustuva palkkausjärjestelmä otetaan käyttöön pyrkimyksenä edistää henkilöstön työhyvinvointia ja kannustamista. Sovittaessa henkilökohtaisen palkanosan määräytymisperiaatteista kuullaan pääluottamusmiehiä ja tehtävänkuvaukset laaditaan yhteistyössä henkilöstön kanssa.(SAMI 2007.)

Henkilöstöä kannustetaan myös jatkuvaan ammattitaidon kehittämiseen tukemalla henkilön koulutusmahdollisuuksia joustavilla työjärjestelyillä sekä järjestämällä kollegiaalisia koulutuksia, henkilökuntaa kannustetaan myös rahallisesti.(Henkilöstöstrategia 2007.) Tulevaisuudessa pyritään työkyvyn ylläpitämiseen työhyvinvoinnin merkityksen tunnistamisella, korostamisella sekä kehittämällä. Henkilöstön työssä jaksamista edistää työhyvinvoinnin kehittäminen. Yhdessä työterveyshuollon kanssa tätä tavoitetta tukemaan, on tehty varhaisen tuen malli. (SAMI 2011a.)

Henkilöstön koulutukseen käytettävät voimavarat vahvistetaan vuosittain vahvistettavien toiminta- ja taloussuunnitelmien osana. Strategisten tavoitteiden mukaisesti vaihtelevat myös painopisteet. Oppilaitoksen tärkein voimavara onkin ammattitaitoinen henkilöstö. Kollegiaalinen työ, oppiminen, osaamisen arviointi ja kartoitus sekä innovaatiot on kirjattu henkilöstöstrategiaan osaamisen painopistealueiksi. Vuosittain tehdään työn vaativuuden arviointia sekä osaamiskartoituksia, joilla henkilöstöstrategian mukaan vahvistetaan henkilöstön osaamista. Kehityskeskusteluilla, henkilöstöraportilla ja laatu-kortilla seurataan osaamisen kehittymistä. Kaikkien käyttöön levitetään järjestelmällisesti myös hyviä työ- ja palvelukäytäntöjä. Osaamisen vahvistaminen on henkilöstön työhyvinvoinnin osana ja sitä tuetaan mm. työterveyshuollolla, liikunta- ja kuntosalien

käytöllä sekä liikunta- ja virkistysmäärärahoilla. Työhyvinvoinnin kartoitus tapahtuu TOBS–kyselyllä. (SAMI 2014f, 12.)

Työsuojelutoimikunta ja yhteistyötoimikunta on yhdistetty yhdeksi yhteistoimintaelimeksi. Yhteistoimintamenettelyssä käsitellään henkilöstöön ja sen asemaan liittyviä asioita. Työsuojelun yhteistoiminta on henkilöstön ja työnantajan vuorovaikutteista yhteistoimintaa, jonka tarkoituksena on mahdollistaa työntekijöiden vaikuttaminen ja osallistuminen niiden asioiden käsittelyyn, jotka koskevat työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä. Yhteistyötoimikunnan kokoonpanossa on sekä työnantajan- että henkilöstön edustajia, osallistumisoikeus on myös kahdella kuntayhtymän hallituksen jäsenellä, lisäksi mukana on asiantuntijaedustajia sekä sihteeri. (SAMI 2014 g.)

Varhaisen tuen ja työkykyä edistävän toiminnan tavoitteena on tunnistaa ja löytää ratkaisuja työyksikön omin voimin tilanteisiin, jota voivat johtaa työmotivaation ja työkyvyn heikentymiseen pitkittyessään. Työntekijän oikeus ja esimiehen velvollisuus on löytää työssä jatkamista tukevia ratkaisuja. Esimiehen johdolla tehdään työyksikössä varhaisen tuen toimenpiteet. (SAMI 2011b.)

Työkykyä pyritään edistämään työterveysyhteistyöllä. Tällaisia asioita ovat mm. henkilöstö- ja työkyvyttömyyskustannusten hallinta, henkilöstön työtyytyväisyys, työssä jaksaminen ja työssä jatkaminen sekä työympäristön turvallisuus. Työterveyshuollon tulee tukea organisaation henkilöstöstrategisia tavoitteita hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisilla palveluilla hyvin toimivassa työterveysyhteistyössä. Työterveyshuollon täytyy tuntea asiakkaan toimialakohtaisen toimintaympäristön. (SAMI 2011b.)

Työnantajan, työterveyshuollon ja työntekijän on tehtävä tiivistä yhteistyötä, jotta työssä jaksaminen ja työkyvyn edistäminen on mahdollista. Terveystuolain tarkoituksena on edistää terveyttä ja työkykyä sekä ehkäistä työstä ja työolosuhteista johtuvia terveyshaittoja. Työn riskien ja vaarojen arviointi sekä arvioinnista nousevien käytännön toimenpiteiden toteuttaminen on työnantajan vastuulla. Näkyvää ja aktiivista osallistumista sekä sitoutumista työterveysyhteistyö edellyttää myös johdolta. Toiminta perustuu aktiiviselle vuorovaikutukselle, jonka turvaamiseksi tarvitaan työntekijöiden kanssa jatkuvaa keskustelua ja tiedottamista. Onnistumisen edellytyksenä ovat vastuut ja sovitut toimintatavat. Yhteistyön työterveyshuollon ammattilaisten ja työnantajan

kanssa tulisi edistää henkilöstön työhyvinvointia, työturvallisuutta ja työterveyttä. (SAMI 2011b.)

5 Moniammatillinen opiskelijahuolto

5.1 Opiskelijahuolto

Opetussuunnitelman perusteissa että moniammatillisissa oppilashuoltoryhmissä voidaan kehittää ja koordinoida oppilashuoltotyötä. Opetussuunnitelmassa oppilashuollon järjestämistavasta määrätessään voi opetuksen järjestäjä ohjata oppilashuoltoryhmien perustamista ja kokoonpanoa. Oppilashuoltoryhmien kokoonpanossa voi olla myös suuria alueellisia eroja, lisäksi kokoonpanoon ja toimintaan vaikuttaa myös koulujen käytössä olevat oppilashuollon palvelujen määrät. Useimmissa kouluissa oppilashuoltoryhmään kuuluvat erityisopettaja, rehtori, terveydenhoitaja. Kuraattori sekä koulupsykologi voivat olla joko jäsenenä tai konsultoivina asiantuntijoina. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki. 2010–2011, 25.)

Hallituksen esitys eduskunnalle uudeksi oppilas- ja opiskelijahuoltolaiksi sekä eräksi siihen liittyviksi laeiksi, joka tulee voimaan 1.8.2014. Esityksessä kiinnitetään erityistä huomioita toiminnan painopisteen suuntaamista ennaltaehkäisevään suuntaan nykyisestä ongelmakeskeisestä toiminnasta. Pyrkimyksenä on taata opiskelijoille ja oppilaille matkan kynnyksen tuen saaminen. Varhaisella tuella pyritään kustannussäästöihin, koska näin voidaan välttää raskaampia toimenpiteitä. Lakiesityksessä todetaan, että opiskelijahuollon toteuttamista, kehittämistä ja arviointia varten olisi laadittava oppilaitoskohtainen opiskeluhuoltosuunnitelma. Monialainen opiskelijahuollon ohjausryhmä vastaisi opiskelijahuollon yleisestä kehittämisestä, suunnittelusta, ohjauksesta ja arvioinnista. Sille asetetut tehtävät voisi hoitaa jokin muu tehtävään soveltuva ryhmä tai sitten ryhmä voi olla usean koulutuksen järjestäjän yhteinen. Kuitenkin, kuten nykyisinkin, oppilaitoksen opiskelijahuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista vastaisi oppilaitoskohtainen opiskelijahuoltoryhmä. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 2014.)

Opiskelijahuollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä, hyvän fyysisen ja psyykkisen terveyden, sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosympäristössä. Opiskelijahuolto on sekä ammatillisesta koulutuksesta ja lukiolaissa annetussa laissa tarkoitettu opiskelijahuolto sekä perusopetuslaissa tarkoitettu oppilahuolto. Opiskelijahuolto toteutetaan koko oppilaitosyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskelijahuoltona, joka on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää toimintaa. Siten kuin tässä laissa säädetään, opiskelijoilla on lisäksi oikeus yksilökohtaiseen opiskelijahuoltoon. Opiskelijahuoltoon sisältyvät koulutuksen järjestäjän hyväksymän opiskelijahuollon palvelut sekä opiskelijahuolto. (SAMI 2013f.)

Opiskelijapalveluita on opiskelija- ja kouluterveydenhuollon palvelut sekä kuraattori- ja psykologin palvelut. Opiskelijahuolto toteutetaan sosiaali- ja terveystoimen sekä opetustoimen monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä opiskelijoiden, heidän huoltajiensa ja tarvittaessa yhteistyötahojen kanssa. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, 3. §.)

Yksilöllisellä opiskelijahuollolla tarkoitetaan tässä laissa toimia ja toimintakulttuuria joilla koko oppilaitosyhteisössä edistetään opiskeluympäristön esteettömyyttä, turvallisuutta ja terveellisyttä sekä opiskelijoiden osallisuutta ja vuorovaikutusta, terveyttä, hyvinvointia, sosiaalista vastuuta sekä oppimista. Kaikki opiskelijahuollon toimijat toteuttavat yhteisöllistä opiskelijahuoltoja. Kaikkien oppilaitoksessa opiskelijahuoltopalveluista vastaavien työntekijöiden ja viranomaisten sekä opiskelijoiden kanssa työskentelevien on tehtävissään edistettävä oppilaitoksen ja kotien välistä yhteistyötä sekä oppilaitosyhteisön ja opiskelijoiden hyvinvointia. Oppilaitosyhteisön hyvinvoinnista ensisijainen vastuu on oppilaitoksen henkilökunnalla. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013g, 4. §.) Opinnäytetyössäni kartoitan asuntolanhoitajan lähiyhteistyöverkostoa Samissa ja sisällytän lähiverkoston kanssa tehtävän yhteistyön asuntolanhoitajan vuosikelloon.

Uusi oppilas- ja opiskelijahuoltolaki tulee voimaan 1.8.2014. Siinä sanotaan, että oppilaitoksen sijaintikunta vastaa opiskelijahuollon psykologi- ja kuraattoripalvelujen järjestämisestä, huolimatta siitä, mikä on opiskelijoiden kotipaikka. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 2014, 9. §.) Tämän uuden lain mukaan, opiskelijalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti psykologin tai kuraattorin kanssa, viimeistään seit-

semäntenä oppilaitoksen työpäivänä, sen jälkeen kun opiskelija on tätä pyytänyt. Kii-reellisissä tapauksissa on keskustelun mahdollisuus järjestettävä joko samana tai seu-raavana työpäivänä. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 2014.15. §.)

5.2 Opiskelijahuolto SAMI:ssa

SAMIn asuntolan työntekijät tekevät tarvittaessa tiivistä yhteistyötä opiskelijahuolto-henkilöstön kanssa. Asuntolassa asuvien opiskelijoiden mahdollisissa ristiriitatilanteissa asuntolantyöntekijät toteuttavat matalan kynnyksen taktiikkaa, jossa he ottavat yhteyttä mahdollisimman pikaisesti opiskelijahuollon henkilöstöön. Käytännössä tämä toiminta on todettu hyväksi, sillä nopea reagointi ristiriitatilanteisiin ehkäisee ongelmien paisu-misen liian suureksi. Kuratiiviset palvelut, joilla tarkoitetaan kuraattorin ja palveluoh-jaajien työtä, onkin oppilaitoksessa koettu erittäin tärkeiksi. Palveluohjaus on SAMI:ssa kehitetty opiskelijahuollon konsepti, josta oppilaitoksessa voidaan olla ylpeitä. Kuraat-torin lisäksi palveluohjaajia on tällä hetkellä neljä ja heidän tehtävänä on auttaa opiske-lijoita oman elämän hallintaan ja arkipäivän ongelmiin liittyvissä asioissa. Opiskelijoi-den on helppo tulla palveluohjaajien luokse ja oppilaitoksen opiskelijapalveluiden onkin tarkoitus olla helposti lähestyttävä, matalan kynnyksen paikka, josta opiskelija saa no-peasti ammattilaisten apua ja ohjausta ongelmiinsa.

”Opiskelijahuollolla tarkoitetaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen ter-veyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyk-siä lisäävää toimintaa.” (L 1998/630 37a. §). Opiskelijahuollon suunnitelma perustuu valtakunnallisiin opetussuunnitelmiin sekä ammatillisen peruskoulutuksen lakeihin ja asetuksiin. Tavoitteina on opiskelijan hyvän elämän tukeminen. Tällä tarkoitetaan opis-kelijan hyvää fyysistä ja psyykkistä terveyttä, sosiaalista hyvinvointia sekä hyvää oppi-mista, jotta opiskelija saavuttaa oppimistavoitteensa. Kehitetään toimivia ja turvallisia oppimisympäristöjä, koska asuntoloiden ja opetustilojen viihtyvyys motivoi myös me-nestymään opinnoissa. (SAMI 2008a.)

Opiskelijahuoltoa toteuttaa opiskelijahuoltohenkilöstö, kuten myös jokainen kouluyhtei-sön jäsen. Samissa opiskelijahuoltoon kuuluvat mm. koulukuraattori, palveluohjaajat, opinto-ohjaajat, terveydenhoitajat, erityisopetuksen koordinaattori, erityisopettajat,

ryhmänohjaajat, vapaa-ajanohjaaja sekä asuntolanhoitaja. Vastuuhenkilöinä ovat apulaisrehtori, koulutuspäällikkö, koulukuraattori, palveluohjaaja, opinto-ohjaaja sekä terveydenhoitaja. Opiskelijahuollon kehittämistä ja toimintaa johtaa apulaisrehtori. Oman koulutusalanensa opiskelijahuollon toteutumisesta vastaa koulutuspäällikkö yhteistyössä opiskelijahuoltohenkilöstön kanssa. Opiskelijahuollon kehittämistä ja toimintaa ohjaa koulukuraattori. (SAMI 2008a, 3.)

Savonlinnan ammatti- ja aikuisopistossa opiskelijahuollon vastuuhenkilöiden tehtäviä on esimerkiksi: Apulaisrehtorin tehtävänä on opiskelijahuollon kehittämisen ja toiminnan johtaminen. Koulutuspäällikkö vastaa yhteistyössä muun opiskelijahuoltohenkilöstön kanssa opiskelijahuollon toteuttamisesta. Kuraattori toimii yhteistyössä oppilaitoksen muun henkilöstön kanssa, tukee opiskelijaa psyykkisten- ja sosiaalisten vaikeuksien selvittämisessä sekä ohjaa opiskelijaa taloudellisissa asioissa. Kuraattori vastaa opiskelijapalveluiden ja asuntolatoiminnan taloudesta, kehittää omalta osaltaan opiskelijahuoltoa sekä toimii aktiivisesti koulun sisäisessä ja ulkoisessa verkostossa. Palveluohjaaja toimii moniammatillisissa tiimeissä sekä oppilaitoksen sisällä että ulkopuolisissa verkostoissa. Palveluohjaajan vastuualueeseen kuuluvat erityistä tukea tarvitsevat opiskelijat ja hänen ydintehtävänä on tukea opiskelijoita ja toimia jalkautuvalla työotteella. Opinto-ohjaaja vastaa koulutusalanensa opinto-ohjauksen kehittämisestä, suunnittelusta, organisoinnista, toteuttamisesta sekä sen arvioinnista. Terveys- ja hoitaja kannustaa ja ohjaa opiskelijaa terveyttä ja hyvinvointia edistäviin valintoihin. (SAMI 2009, 6–8.)

SAMIssa muun opiskelijahuoltoon kuuluvien tehtävänä on: Erityisopetuksen koordinaattori koordinoi, kehittää ja suunnittelee koko oppilaitoksen erityisopetusta. Kokonaisvaltaisesti erityisopiskelijoista huolehtii erityisopetuksesta vastaava opettaja. Vastuuopettaja/ ryhmänohjaaja ohjaa ja seuraa kokonaisvaltaisesti opiskelijan edistymistä opinnoissa sekä hän on myös tarvittaessa yhteydessä alaikäisen opiskelijan huoltajaan. Opettajan tehtävä on seurata ja ohjata opiskelijan suoriutumista opinnoissa ja olla tarvittaessa yhteydessä sekä ryhmänohjaajaan että opiskelijahuoltohenkilöstöön. Vapaa-ajanohjaaja kehittää ja järjestää pääsääntöisesti asuntolassa asuvien opiskelijoiden vapaa-ajan toimintaa ja ohjelmaa. Asuntolanhoitajan tehtävänä on tukea opiskelijan itseenäistymistä, sopeutumista kouluyhteisöön sekä kannustaa menestymään opinnoissa. (SAMI 2009, 6–8.)

5.3 Opiskelijahuoltoryhmät

SAMI:ssa on useita opiskelijahuoltoryhmiä, jossa käsitellään opiskelijapalveluiden yhteisiä suuntaviivoja ja asioita sekä toiminnan kehittämistä ja sen arviointia. Opiskelijahuoltoryhmän koollekutsujana ja puheenjohtajana on koulukuraattori. Opiskelijahuoltoryhmään kuuluvat apulaisrehtori, koulukuraattori, palveluohjaajat, terveydenhoitajat, erityisopetuksen koordinaattori, asuntolanhoitaja sekä vapaa-ajanohjaaja. (SAMI 2008a, 4–8.)

Opiskelijahuollollinen osastokokous järjestetään vähintään kerran lukuvuodessa, ja koollekutsujana on koulutuspäällikkö tai tutkintovastaava. Tähän kokoukseen osallistuvat alan opetushenkilöstö, opinto-ohjaaja, kuraattori/palveluohjaaja, terveydenhoitaja sekä erityisopetuksen koordinaattori. Toiminnan tavoitteena on opiskelijapalveluiden ja koulutusalan henkilöstön yhteistyön vahvistaminen opiskelijoiden tukemisessa. (SAMI 2008a, 4–8.)

Opiskelijoiden asioita käsittelevä asianosaisten ryhmä kokoontuu tarvittaessa lyhyellä varoitusajalla ja sen koollekutsujana voivat olla ryhmänohjaaja, kuraattori, palveluohjaaja, opinto-ohjaaja, asuntolanhoitaja tai terveydenhoitaja. Usein mukana ovat myös alaikäisen opiskelijan huoltaja sekä muut asianosaiset. (SAMI 2008a, 4–5.)

Asuntolanhoitaja kutsuu koolle tarpeen mukaan asuntolaryhmän, jossa käsitellään asuntolatoimintaan liittyviä suuntaviivoja ja asioita. Tarvittaessa mukana on myös koulukuraattori ja asuntolanhoitaja. Kerran kuussa kokoontuvat koordinoivan opinto-ohjaajan kutsusta opinto-ohjaajat, heidän tavoitteena on kehittää SAMIn opinto-ohjausta. Verkostoituminen on luontevaa myös eri yhteistyötahojen kanssa ja tarpeen tullen näissä verkostopalavereissa kokoontuu eri yhteistyötahojen asiantuntijoita mm. peruskoulujen kuraattorit, oppilaanohjaajat, poliisi, seurakunta, terveydenhuollon - ja kuntoutuksen palvelut, asumispalvelut, Kela, sosiaalitoimi ja työvoimahallinto. (SAMI 2008a, 4–5.)

5.4 Huoli opiskelijasta

Opiskelijan kokonaistilanteen arvioinnin päävastuu on aina ryhmänohjaajalla. Ryhmänohjaaja on näköalapaikalla, siksi hänen on opiskelijan käytöksestä huolestuessaan ilmoitettava asiasta opiskelijapalveluiden henkilöstölle eli kuraattorille, palveluohjaajille, opoille tai terveydenhoitajille. Oppilaitoksen sisäisessä kuin ulkoisessakin tukiverkostossa opiskelijan asioita hoitavat opiskelijapalvelut. Huolen vyöhykkeistö on kehitetty apuvälineeksi psykososiaalisen työn ammattilaisille, jotka työskentelevät nuorten, lasten ja heidän perheidensä kanssa. Huolen vyöhykkeistö auttaa työntekijää jäsentämään kokemaansa huolen aiheita nuoresta, lapsesta ja hänen perheestään, sen avulla voi kartoittaa omien lisävoimavarojen tarvetta sekä omien auttamismahdollisuuksiensa riittävyyttä. Se esittää huolen jatkumona, jossa työntekijä kokee nuoren tai lapsen olevan välittömässä vaarassa. Jatkumon toisessa ääripäässä on ei- huolta tilanne ja toisessa ääripäässä on suuren huolen tilanne. (SAMI 2008a, 6.)

Kuviossa huolen harmaat vyöhykkeet 4-5:

Työntekijän huoli kasvaa (4) edelleen. Omat auttamiskeinot ovat vähissä tai ne on kokonaan käytetty, myös usko omiin mahdollisuuksiin auttaa on ehtymässä. Usein huolta on jo ilmennyt pitkään tällä alueella, myös asiakkuudet ja tilanteet ovat kuormittavia. Muiden tahojen mukanaolosta ei ole tietoa sekä usein on myös epäselvä tilanteeseen liittyvien tahojen työnjako.

Työntekijä kokee tuntuva huolta (5) ja kaipaa kontrollia sekä lisävoimavaroja. Samanaikaisesti työntekijä voi pelätä liioittelevansa ja on epävarma, onko ”näyttö riittävää”. Työntekijän on pohdittava myös omia velvollisuuksia. Sitooko häntä lastensuojelulain 40. §. ilmoitusvelvollisuus, joka mahdollistaa asiantuntija-avun ja tuen hakemisen lastensuojelun työntekijöiltä, vai sitooko työntekijää vaitiolovelvollisuus. (SAMI 2008a, 6.)

| EI HUOLTA | PIENI HUOLI | | HUOLEN HARMAA VYÖHYKE | | SUURI HUOLI | |
|---------------------|--|---|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Ei huolta lainkaan. | Pieni huoli tai ihmettely käynyt mielessä; luottamus omiin mahdollisiin vahva. | Huoli tai ihmettely käynyt toistuvasti mielessä; luottamus omiin mahdollisiin suuksiin hyvä. Ajatuksia lisävoimavarojen tarpeesta. | Huoli kasvaa; luottamus omiin mahdollisiin suuksiin heikkenee. Mielessä toivomus lisävoimavaroista ja kontrollin* lisäämisestä | Huoli tuntuva; omat voimavarat ehtymässä. Selvästi koettu lisävoimavarojen ja kontrollin lisäämisen tarve. | Huolta paljon ja jatkuvasti: lapsi/nuori vaarassa. Omat keinot loppumassa Lisävoimavaroja ja kontrollia saatava mukaan heti | Huoli erittäin suuri: lapsi/nuori välittömässä vaarassa. Omat keinot lopussa. Muutos lapsen tilanteeseen saatava heti |

Kuvio 2. Erikson E. & Amkil, T.E. (2005) Huoli puheeksi. Opas varhaisista dialogeista. (Stakes. Oppaita 60,25- 27. Saarijärvi. SAMI, 2012.)

Asuntolassa työskentelevät voivat pohtia, milloin on aihetta huolestua tai keneen voi ottaa yhteyttä, jos asuntolassa asuvalla opiskelijalla on ongelmia esimerkiksi päihteitten kanssa, paljon poissaoloja tai käyttäytymisen häiriöitä. Asuntolan työntekijöille eräänlaisina työkaluina ja toiminnan apuna voi toimia yleisluonteisesti yllä oleva huolen vyöhykkeistön kaavio, samoin kuin tarkennettuna päihteet, käytös ja poissaolot, kaaviot 3–5. Alkuperäiset kaaviot ovat Stakesin sivuilta, jotka on työstetty moniammatillisessa tiimissä SAMIn opiskelijahuollon apuvälineiksi. 28.2.2007.

Päihteet

| Huoli kasvaa (vyöhyke 4) | Toimenpide | Huoli tuntuva (vyöhyke 5) | Yhteydenotot |
|---|---|---|--|
| uokkakaverit/joku muu huomaa päihteiden käytön (1 kerta). Käytös muuttunut energiseksi tai uneliaaksi yms. Poistuu paikalta kesken koulupäivän. | keskustelu: opiskelija + ryhmänohjaaja mikäli krapulassa tai päihtyneenä SAMIsa: ks. ryhmänohjaajan kansioista ”Toimintasuunnitelma päihteitä käyttävän opiskelijan ohjaamiseen” tai intranet: Koulutuspalvelut → Opettajien tietopankki / Opsit → Muut säännöt | Päihteiden käyttöä useamman kerran kuukaudessa. Käytös muuttunut vähätteleväksi, kieltaväksi tai lyhytjänteiseksi. | koulukuraattori palveluohjaaja ja terveydenhoitaja |

Kuvio 3. Päihteet. (Stakes 2007, Saminet 2007 soveltaen.)

Käytös

| Huoli kasvaa (vyöhyke 4) | Toimenpide | Huoli tuntuva (vyöhyke 5) | Yhteydenotot |
|---|--|--|--|
| VETÄYTYMINEN: arkailee tai välttelee- asiakaspalve- lua/opiskelukavereita/ opettajia. HÄIRIÖKÄYTTÄY- MINEN: käytös häiritsee opis- kelurauhaa. ITSETUHOISUUS: ulkonäkö,vaatetu ja kaveripiiri muuttuvat? Kiinnostunut itsemur- han tekotavoista yms. Syömishäiriö: ajatukset ja teot painonhallin- nan/laihduttamisen ympärillä. KIUSAAMINEN: ei huolita ryhmään, nimittely. | yhteydenotto: alaikäisen huol- taja(t) koulukuraattori palveluohjaaja opo erva | Ei pysty kohtaamaan asiakas- ta/opiskelukavereita/ opettajia. On fyysisesti läsnä, mutta ei ota kontaktia muihin. Jatkuva sääntöjen ker- taaminen. Itsetuhoiset puheet. Viiltelyt, itsemurhayri- tykset. Langanlaihuus. Viikoittain toistuvat syrjimisestä tai nimitte- lyt. Kirjalliset herjaukset. Lyöntejä yms. | alaikäisen huoltaja(t) opo erva terveydenhoitaja lääkäri koulukuraattori palveluohjaaja SAMIn tai tk:n psyko- logi psykiatrinen poliklinikka |

Kuvio 4. (Opiskelijahuollon suunnitelma Saminet 2007.)

Poissaolot

| Huoli kasvaa (vyöhyke 4) | Toimenpide | Huoli tuntuva (vyöhyke 5) | Yhteydenotot |
|--|--|---|--|
| 2 päivää selittämättä pois- sa. Arviointi vaikeutunut. | keskustelu: opiske- lija + ryhmänohjaa- ja | Vähintään 3 päivää selittämättä poissa. Poistumiset kesken päivän tai kesken viikon. Opinnot eivät etene. | ks. ryhmänohjaa- jan kansioista ”Menettelytapaoh- jeet opiskelijan poissaoloista” tai intranet: Kou- lutuspalvelut → Opettajien tietopankki / Opsit → Muut säännöt ja suunnitelmat |

Kuvio 5. (Opiskelijahuollon suunnitelma Saminet 2007.)

Saminettiin on kirjattu, että yhteyttä otetaan oman alan opinto-ohjaajaan, jokaisen kauden lopulla, mikäli opiskelijalle ei ole kertynyt opintosuorituksia 3 ov / kk. Huomioidaan kuitenkin opiskelijan kokonaistilanne. (SAMI 2008a, 6.)

6 SORA-lainsäädäntö

SORA-lainsäädäntö tulee sanoista Soveltamattomuuden Ratkaisuja. Lain tavoitteena on työelämässä ja koulutuksessa turvallisuuden parantaminen. Turvallisuus- ja soveltamattomuuskysymyksiin on koulutuksen järjestäjällä mahdollisuus puuttua. Sääöksillä turvataan opiskelijan oikeusturva, sekä edistetään myös opiskelijan itsensä ja työyhteisön- ja opiskeluturvallisuutta, alaikäisten turvallisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Myös opiskelijan oikeusturva turvataan sääöksissä. Tällaisia sääöksiä on ammatillisessa koulutuksessa tutkintokohtaiset terveydentilavaatimukset, opiskelijaoikeuden peruuttaminen ja palauttaminen ja huumausainetestaus ja kurinpito. (Edupoli 2011.)

Opetushallituksen (Koulutuksen järjestäjille keinoja puuttua opiskeluun soveltamattomuuteen oppaan, 7) mukaan koulutuksen järjestäjällä on velvollisuus laatia määräyksiä, jotka parantavat turvallisuutta sekä myös valvoa, että niitä noudatetaan. Sääökset koskevat myös aikuiskoulutusta. Tavoitteena on lainsäädäntöön perustuvien menettelyjen kehittäminen ja selkeyttäminen sekä varmistaa opiskelijoiden oikeusturva ongelmatilanteissa, jotka liittyvät opiskeluun. Opiskelijoiden yhdenvertaisen kohtelun mahdollistamiseksi on koulutuksen järjestäjillä ennalta sovitut yhteiset pelisäännöt. Säännöksissä on huomioitu myös koulutuksen järjestäjän velvollisuus tukea ja ohjata opiskelijaa, niin ettei opiskelija jää ilman tulevaisuutta koskevia koulutusvaihtoehtoja, jos opiskeluoikeus peruutetaan. Päätöksistä, jotka koskevat opiskeluun soveltamattomuutta on myös valitusmahdollisuus. (Opetushallitus 3013.)

Oppilaitoksen asuntolassa SORA-lainsäädäntö on otettu huomioon noudattamalla risti-riitatilanteissa seuraavaa ohjeistusta. Mikäli opiskelija on asuntolassa päihtyneenä tai aiheuttaa siellä vakavaa häiriötä, paikalla on asuntolantyöntekijä, joka ottaa ensin opiskelijan kanssa asian puheeksi. Mikäli asiaan ei löydy ratkaisua tässä ensimmäisessä vaiheessa, ohjaa asuntolanhoitaja opiskelijan apulaisrehtorin puheille, joka päättää opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta. Koulutuksen järjestäjä on asettanut moni-

jäsenisen SORA-toimielimen, joka päättää opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta sekä opiskelusta pidentämisestä. (SAMI 2014h, 47.)

Oppilaitoksen lakisääteinen SORA-toimielin on muodostettu koulutuksen järjestäjän edustajasta, opettajien edustajasta, opiskelijahuollon edustajasta, työelämän edustajasta, sekä vuosittain vaihtuvasta opiskelijoiden edustajasta. Oppilaitoksessa SORA-toimielimen puheenjohtajana toimii Sosiaali-, liikunta- ja terveysalan koulutuspäällikkö. (SAMI 2014h, 46.)

7 Kodin ja oppilaitoksen välinen yhteistyö

SAMIssa kodin ja oppilaitoksen välinen yhteistyö järjestetään niin, että se mahdollistaa opiskelijalle tuen saannin opiskelijan turvallisuutta, hyvinvointia ja terveyttä koskevissa asioissa, edistää opiskelua vahvistaa opiskelijan vastuullisuutta ja itsenäisyyttä. Tällä yhteistyöllä tuetaan sellaisten opiskelijoiden opiskelua ja elämänhallintaa, jotka tarvitsevat erityistä ohjausta sekä ovat eri kieli- ja kulttuuritaustaisia opiskelijoita. (SAMI. 2014i, 42.)

Myös alaikäisten nuorten huoltajien kanssa oppilaitoksessa ollaan aloitteellisia yhteistyöhön. Alaikäisen opiskelijan huoltajaan, joka osallistuu lastaan koskeviin neuvotteluihin, pitävät yhteyttä sekä opiskelijahuoltohenkilöstö että ryhmänohjaajat. Kotiväkeä kutsutaan myös avoimien ovien päivään, kotiväen- ja opiskelijoiden tutustumisiltaan sekä vanhempainiltoihin. Koulun henkilökuntaa kotiväellä on mahdollisuus ja oikeus tavata sovitusti koko lukuvuoden ajan. Huoltajat voivat selvittää ja seurata opiskelijan poissaoloja, opintojen edistymistä, lukea oppilaitoksen tiedotteita sekä viestiä opettajien kanssa myös oppilaitoksessa käytössä olevan Wilman kautta. Huoltajien lisäksi Wilmaa käyttävät työpaikkaohjaajat, oppilaitoksen henkilökunta sekä opiskelijat. (SAMI. 2014i, 42.)

Oppilaitoksen asuntolan työntekijät tekevät tiiviisti yhteistyötä alaikäisten opiskelijoiden vanhempien kanssa. Työntekijät toivovat, että yhteydenpito huoltajiin olisi mahdol-

lisimman mutkatonta ja he ovatkin aina tervetulleita vierailemaan asuntolaan. Mikäli asuntolan työntekijöiden huoli alaikäisestä nuoresta kasvaa, otetaan yhteys nuoren huoltajiin mahdollisimman pian. Samoin on asuntolan työntekijöiden ja opiskelijahuollon välinen yhteistyö tiivistä. Samassa on lukuvuoden aikana myös avointen ovien päiviä, jolloin opiskelijoiden vanhemmat ja omaiset ovat tervetulleita tutustumaan niin oppilaitokseen kuin asuntolaan ja sen toimintaan.

8 Dialogisuus

8.1 Dialogisuus asuntolatyössä

Asuntolan työntekijöiden tehtävänä on tukea opiskelijoiden elämää asuntolassa, niin että heidän opinnot onnistuisivat mahdollisimman hyvin. He ohjaavat, auttavat ja tukevat opiskelijoita arkielämän taidoissa, itsenäiseen elämään ja asumiseen liittyvissä asioissa. Asuntolassa työtä tehdään suurella sydämellä, huomioiden kaikki opiskelijoiden kanssa työskentelyyn liittyvät lait ja asetukset. Työntekijät tekevät yhteistyötä niin opiskelijoiden, huoltajien, opetushenkilöstön kuin opiskelijapalvelu henkilöstön kanssa. Moniammatillinen yhteistyö on tärkeää, jotta opiskelijoiden turvallisuus ja hyvinvointi asuntolassa asumiseen voidaan toteuttaa. Asuntolan työntekijöillä vaaditaankin hyvää tilanteiden lukutaitoa, taitoa kuunnella ja kuulla ”herkällä korvalla”, nopeaa reagointiherkkyyttä asioihin, hyviä ja vahvoja vuorovaikutustaitoja ja ”dialogista”, keskustelemaa työotetta ympäristönsä kanssa.

8.2 Dialogisuus asiakastyössä

Dialogisella asiakastyöllä tarkoitetaan tapaa tehdä työtä, joka perustuu ideologiseen ihmisarvoon. Siinä asiakasta ei nähdä passiivisena vastaanottajana, vaan aktiivisena ja osallistuvana vaikuttajana. Asiantuntija ja asiakas etsivät kumppaneina yhdessä palveluiden järjestämiseen ja pulmiin vastauksia. (Vernerinet. 2011.)

Mönkkösen (2002) mukaan dialoginen vuorovaikutus on vastavuoroinen suhde, jossa ei pyritä menemään kenenkään ehdoilla, vaan siinä myös vastuu ja valta tuodaan avoimesti esiin. Mönkkösen (2007, 86) mukaan asiakastyön dialogisuus on kolmas tapa hahmottaa asiakassuhdetta ja työntekijän roolia asiakaskeskeisen ja asiantuntijakeskeisen vuorovaikutuksen lisäksi. Sillä pyritään rakentamaan yhteistä ymmärrystä, sekä edesautetaan molemmin puoleista vuorovaikutusta. Kaikki keskustelu ei ole dialogista, vaikka sillä pyritään osapuolten väliseen tasavertaisuuteen. Dialogisuudella tarkoitetaan lisäksi maailmankuvaa ja ihmiskäsitystä, jotka vaikuttavat siihen tapaan, kuinka kohtaamme toiset ihmiset.

Vastavuoroisuus on dialogisuuden tärkein elementti, sillä siinä jokainen osapuoli pääsee vaikuttamaan yhteisiin asioihin ja jokainen osapuoli pääsee myös luomaan tilannetta. Asiakassuhteessa tällä tarkoitetaan, että mennään sekä työntekijän että asiakkaan ehdoilla eli molempien ehdoilla. Se on molemminpuolisen ymmärryksen rakentamista. (Mönkkönen 2007, 87.) Jaakko Seikulan (1995, 88) mukaan voidaan erottaa toisistaan monoginen dialogi ja dialoginen dialogi. Monologisella dialogilla tarkoitetaan sitä, että keskustelun osapuolet tuovat rinnakkain esiin omia näkemyksiään, esimerkkinä lääkärin ja potilaan välinen keskustelu. Dialogisella dialogilla tilanteeseen tulee uusia perspektiivejä. Se ei ole pelkästään toisen kuuntelua, keskustelua tai puhetta, vaan siinä keskustelijat voivat molemmat muuttaa asenteitaan, mielipiteitään ja voivat oppia. Dialogisuutta on ajateltava sekä kommunikaationa että suhteena. (Mönkkönen 2007, 89.)

Riittävän yhteisymmärryksen syntyminen on sekä tärkeää moniammatillisessa vuorovaikutuksessa että asiakastyössä. Kirsi Juhilan (2001, 94) mukaan pitäisi puhua argumentoivasta keskustelusta, jossa mietitään elämään kuuluvia asioita ristiriitoineen päivineen. Keskeistä dialogisessa näkökulmassa on työntekijän sekä asiakkaan välisen tasavertaisen suhteen sekä keskusteluyhteyksien luominen (Mönkkönen 2007, 94). Asiantuntijan pitäisi kyetä muuttamaan toimintaansa omia reaktioita ja toimintaa koskevien oivallusten kautta, sekä myös arvioimaan kriittisesti omaa toimintaansa. Vuorovaikutukseen vaikuttavat monet meistä riippumattomat tekijät, siksi dialoginen kohtaaminen on myös haasteellista. (Mönkkönen 2007, 97–98.) Ammattilaiselle on haaste kohdata määrittelemätön, avoin ja tuntematon tilanne. Se edellyttää yhteistyötä ja sen luomaa turvallisuutta, sekä kykyä heittäytyä uusiin epävarmuuden tiloihin. Tällaisia tilanteita

sanotaan asiakastyön vuorovaikutuksessa dialogiseksi tilanteeksi.(Mönkkönen 2007, 104.)

8.3 Asiantuntijakeskeinen vuorovaikutus

Mönkkösen(2002) mukaan asiantuntijakeskeinen katsontakanta viittaa asiantuntijavaltaan, jossa työntekijä näkee selkeitä syy-seuraus suhteita asiakkaan menneissä toiminnoissa ja elämäntapahtumissa sekä määrittelee asiakkaan elämän ongelmia. Siinä tuli esiin myös, että työntekijän ansioksi määriteltiin asiakassuhteen toimivuus, kun taas asiakassuhteen ongelmat määriteltiin yleensä asiakkaan ongelmiksi. Mönkkönen(2007,48) mukaan vuorovaikutussuhde jäsennetään asiakkaan ongelmoina ja niiden ratkomisena. Epäonnistumiset selitetään ulkoisilla syillä, jotka aiheutuvat olosuhteista tai muista ihmisistä. Henkilökohtaisilla taidoilla ja ansioilla selitetään taas onnistumiset. Tätä ilmiötä nimitetään ansioiden vääristymäksi. (Mönkkönen 2007, 48.)

Ihmisten ongelmien ratkomisen edellyttää ammattilaiselta pyrkimystä ymmärtää sekä selvittää taustalla olevat ongelmat. Asiakkaalle on annettava vastuuta omasta tilanteestaan, kuitenkin niin, että työntekijä määrittelee tilanteen, luokittelee ongelmat, sekä päättää toimenpiteistä ja työtavoista. Tätä sanotaan asiantuntijakeskeisyydeksi. Asiantuntijakeskeisyydellä tarkoitetaan tapaa, jolla työntekijät käyttävät omaa asiantuntijatie-toaan. Taustalla vaikuttaa behavioristinen oppimiskäsitys, jossa ajateltiin, että ihmistä voidaan parantaa joillakin toimenpiteillä tai suoraan kouluttaa (Mönkkönen 2007, 103). Toiminta, jota ohjaavat järjestelmän tai asiantuntijoiden määrittämät tulkinnat ja tavoitteet, sanotaan asiantuntijaorientaatioksi. Sitä käytetään, jotta saataisiin näkyväksi auttamistyöhön liittyvät ansat. Asiantuntija orientaatioissa asiantuntijan täytyy saada asiakas ymmärtämään ilmiöiden väliset suhteet, syyt ja seuraukset, koska asiantuntija näkee ilmiöiden todellisen luonteen. Tällöin puhutaan usein asiakkaan sairauden tunnosta tai tiedostamisesta (Mönkkönen 2007, 38.)

8.4 Asiakkaan näkökulman esiin tuleminen

Asiakastyön lähtökohdaksi 1990-luvun alun Suomessa nostettiin asiakkaan omanäkökulma. Tarkoituksenmukaisten kysymysten esittämisen merkitystä korostettiin kognitiivisessa psykoterapiassa, ratkaisukeskeisessä työssä sekä verkostotyössä. Pyrkimyksenä oli, että asiakas aktivoituisi itse oman tilanteensa jäsentämiseen. Puhuttaessa lapsikeskeisyydestä ja perhekeskeisyydestä, asiakaskeisyydestä, oppijakeskeisyydestä sekä potilaskeskeisyydestä, halutaan korostaa, että asiakasta kuultaisiin häntä itseään koskevissa asioissa riittävästi. (Mönkkönen 2007, 63–64.) Asiakkaan tai lapsen henkilökoh-
taisen vapauden ja itsemääräämisoikeuden uhkaksi koetaan helposti vuorovaikutuskulttuuriimme syntyneet normit, joissa vanhemman että kasvattajan on vältettävä liiallista kannan ottamista, puuttumista tai vältettävä valtaa. On kuitenkin pidettävä mielessä, että perheet ovat erilaisia ja lapset ovat yksilöitä, mikä sopii toiselle, ei välttämättä sovi taas toiselle. (Mönkkönen 2007, 69.) Nykyisin lasten ja nuorten parissa työskentelevät käyttävät avoimemmin valtaa ja myös ohittavat salassapitosäännöksiä, jos se on lapsen/nuoren edun mukaista. Päämääränä on saada asiakkaan sosiaalinen lähiverkosto tukemaan tilanteen kohentumista. Lastensuojelulaki on erityislakina ensisijainen kun sitä verrataan muihin salassapitoa määrittäviin lakeihin. (Mönkkönen 2007, 74.)

Asiakastyön vuorovaikutuskulttuurin kehittymisen kannalta on tärkeää, että asiakaslähtöisyydestä tai keskeisyydestä keskustellaan. Keskustelu on tuonut esiin kritiikin, joka liittyy asiantuntijavaltaan, sekä selventänyt asiakkaan itsemääräämisen, itsen määrittelyn sekä subjektiivisuuden näkökulmia. On haluttu välttää asiantuntijan vahvoja tulkintoja ja tuoda esiin asiakkaan elämäntarina sellaisenaan. (Mönkkönen 2007, 83.)

9 Opinnäytetyön tarkoitus ja menetelmät

Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on Savonlinnan ammatti- ja aikuisopiston asuntolan työntekijöiden hiljaisen tiedon näkyväksi tekeminen. Hiljainen tieto on asuntolan työntekijöiden pitkään työkokemukseen pohjautuvaa tietoa asuntolan lukuvuoden toiminnasta ja asioista, jonka vain he tietävät. Mikäli käytännön toiminnoista ei ole tal-

lennettua tietoa, on vaarana, että pitkäaikaisten työntekijöiden mukana poistuu paljon arvokasta, kokemuksen kautta hankittua tietoa ns. hiljaista tietoa. Tavoitteena on suunnitella ja toteuttaa kerätyn tiedon pohjalta peruskalenteri eli vuosikello, josta asuntolan työntekijät näkevät asuntolan lukuvuoden tapahtumat.

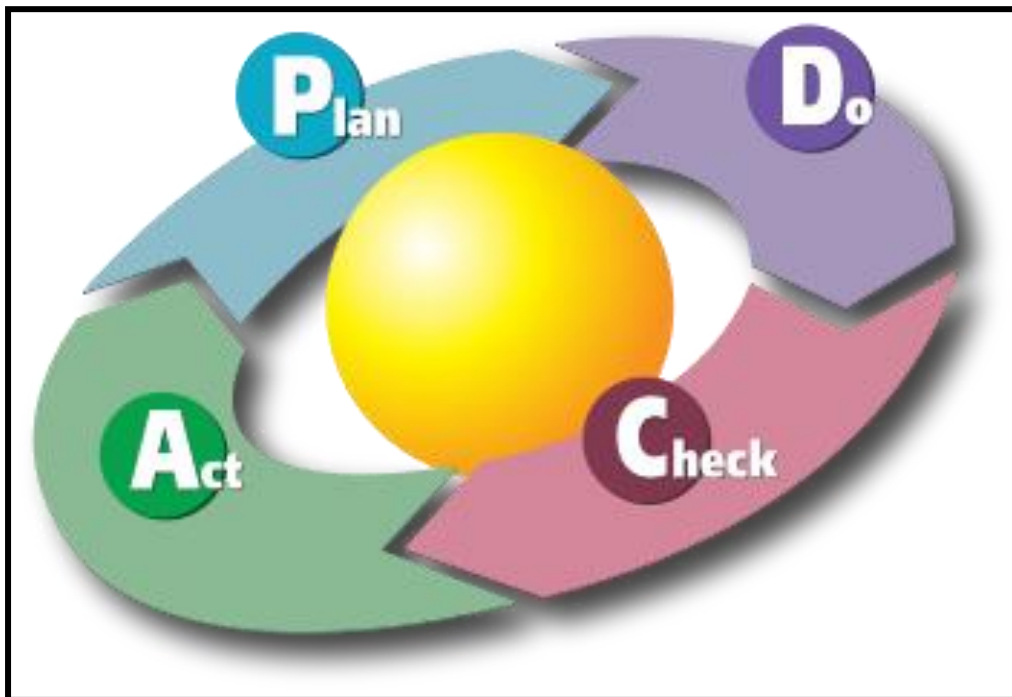
Kartoitan myös asuntolan, opiskelijahuollon ja kahden valmentavan ja kuntouttavan opetuksen ja ohjauksen työntekijän mielipiteitä, mitä yhteistyön kehittämiseksi entistään toimivammaksi voisi tehdä tulevaisuudessa.

Opinnäytetyöni on toiminnallinen opinnäytetyö ja tiedonkeruumenetelminä olen käyttänyt asuntolassa havainnointia, keskustelua, kirjallisia lähteitä, opinnäytetyöpäiväkirjaani sekä opiskelijahuollon porukassa keräsin tietoa aivoriihi-menetelmällä. Opinnäytetyöni alkuvaiheessa, havaitsin asuntolan työntekijöillä olevan paljon sellaista tietoa asuntolan lukuvuoden tapahtumista ja toiminnasta, joka oli ainoastaan heidän tiedossa. Tarkensin havaitsemiani asioita keskustelemalla niistä työntekijöiden kanssa. Yhdessä mietimme, mitä asioita on järkevä kirjoittaa auki, tehdä näkyväksi, niin että kokemuksen kautta saadusta tiedosta olisi mahdollisimman paljon hyötyä tulevaisuudessa asuntolan työntekijöille. Kartoitin myös opiskelijahuollon sekä kahden valmentavan ja kuntouttavan opetuksen ja ohjauksen työntekijän ajatuksia heidän ja asuntolassa työskentelevien yhteistyön parantamiseksi. Saadun tiedon pyrin käyttämään hyödyksi opinnäytetyön tuotoksessa, vuosikellon sisällössä. Käytin toiminnallisessa opinnäytetyössäni Demingin jatkuvan kehittämisen ympyrää, jonka avulla pyrin selkeyttämään toimintaani. Pitämäni opinnäytetyöpäiväkirjan avulla pystyin myös kartoittamaan, selventämään toteutuneita asioita ja tapahtumia sekä palaamaan asioissa takaisinpäin.

Demingin jatkuvan kehittämisen ympyrä

Demingin PDCA-ympyrän avulla toimintaa muokataan ja kehitetään muuttuvissa olosuhteissa. Se kuvaa pelkistettynä jatkuvan kehittämisen ajatusta päättymättömänä prosessina. Jatkuvaan ohjaukseen kuuluvat virheiden ehkäisy ja korjaavat toimet, myös parannuksia tehdään jatkuvasti. Tehtävän toteuttaminen ja tarkentaminen on kehittämisen suuntana. Myös arviointi sisältyy aina laadukkaaseen toimintaan.

(Bogman ja Packalén 2002, 21–22.)



Kuvio 6. Jatkuva kehittäminen, Demingin PDCA- ympyrä

(Plan)– suunnittelu

(Do)– toteuttaminen/ tekeminen

(Check)– tarkistaminen/ arviointi

(Act)– korvaavat toimenpiteet/vakiinnuttaminen/parantaminen

Laamasen (2007, 210) mukaan, Demingin PDCA-ympyrä on hyödyllisen muutoksen malli. 1. Plan–suunnittelu vaiheessa asetetaan tavoitteet. Mietitään, mitä on tärkeintä saada aikaa ja millaista muutosta oikeastaan haluamme. Tähän vaiheeseen kuuluu pohdita, mitä tietoja tarvitsemme. Sitten suunnitellaan muutos tai testi, jonka jälkeen päätehtään, kuinka tietoja voidaan hyödyntää. 2. Do–toteuttaminen vaiheessa, toteutetaan haluttu muutos tai testi mielellään pienessä mittakaavassa. 3. Check–tarkistaminen vaiheessa havannoidaan muutoksen tai testin vaikutukset. 4. Act–korvaavat toimenpiteet vaiheessa tutkitaan tuloksia, pohditaan mitä opimme ja mitä voimme tämän perusteella ennustaa. Tämän jälkeen mennään uudelleen vaiheeseen 1. Plan–suunnittelu ja toistetaan vaihe 1 parantuneen ymmärryksen avulla. Sitten siirrytään vaiheeseen 2. Do–toteuta ja jatketaan siitä eteenpäin.(Laamanen 2007, 210.)

PDCA–kehä on tärkeä jatkuvan laadun parantamisen menetelmä. Kehämallista puhuminen on jossakin määrin harhaanjohtavaa, sillä kehitys ei kulje siinä samaa kehää, siksi

olisikin oikeampi puhua kehittämisspiraalista. Mallissa toisiinsa kytkeytyneet vaiheet seuraavat aina toisiaan ja nousevat aina korkeammalle kehityksen tasolle, aina edellisistä kierroksista parantuneen ymmärryksen avulla. (Laatuakatemia.2010.)

9.1 Aivoriihi

Keräsin tietoa asuntolan toiminnan kehittämiseksi aivoriihimenetelmän avulla. Tapaa-miseen osallistui osa opiskelijahuollon työntekijöistä, kuraattori, kaksi palveluohjaajaa, ja terveydenhoitaja. Muuna aikana omat kantansa toivat julki myös asuntolan työnteki-jät sekä kaksi työhön ja itsenäiseen elämään valmentavan ja kuntouttavan opetuksen ja ohjauksen työntekijää, erityisopettaja ja koulunkäynninohjaaja, myös he vastasivat suul-lisesti kysymyksiin. Opiskelijahuollon palaverissa työntekijät kirjoittivat muistilapuille mielipiteitään ja ideoitaan, jotka he sitten lätkivät neljälle, eri kysymyksillä otsikoiduille, tyhjälle paperiarkille. Kysymykset olivat: Mitä asuntolan työntekijöiden kanssa tehdys-sä yhteistyössä on ollut hyvää? Mitä kehitettävää yhteistyössä on? Miten yhteistyötä voidaan kehittää? Miksi yhteistyöhön kannattaa panostaa? Aikaa tapaamisessa oli niu-kasti, joten jouduin käymään kehittämisideat läpi itsekseni, yhdistelin samoja vastauksia ja tein niistä yhteenvedon. Tulokset kävimme läpi saman opiskelijahuollon porukan kanssa, joka osallistui myös ensimmäiseen palaveriin. Samassa palaverissa julkaisin myös opinnäytetyöni tuotoksen, josta pyysin itselleni suullista palautetta.

Aivoriihessä ideoita toteutetaan ryhmässä ja siinä käytetään sellaisia työtapoja, jotka saavat kaikki työntekijät osallistumaan. Laatuakatemian (2010) mukaan mikäli mukana on hiljaisia osallistujia, niin pienryhmätyöskentely ja esimerkiksi seinätauluihin kiinni-tettävät tarralaput mahdollistavat myös heidän osallistumisen toimintaan. Siinä ovat lisäksi kaikki ehdotukset yhtä oikeita. Tilanteeseen sopivin kehittämisenkohde tai yhtei-sesti tärkeimpänä pidetty asia valitaan kehittämisen kohteeksi. Aivoriihi onkin luovuu-den ja innovaatioiden paikka suunnitteluprosessissa. Aikatauluttamalla suunnittelun kokonaisuutta ja jäsentämällä prosessia vaiheisiin, näin luoduilla puitteilla ja kehyksillä onnistuu luovuuskin parhaiten. (Laatuakatemia 2010.)

Lavonen, Meisalo & al. (1993) mukaan luovan ongelmanratkaisun standardimenetel-mistä aivoriihi on yksi, jolla tuotetaan ideoita ryhmässä. Ratkaisua tilanteeseen tai on-gelmaan, jonka toivotaan olevan toisin, on ideoimassa vetäjä ja 5–12 hengen ryhmä.

Pienen ryhmän huonona puolena on, etteivät tottumattomat ideoijat löydä aluksi kovin lennokkaita ideoita. Suuressa ryhmässä etuna on, koska kaikki ovat ideoimassa, niin he myös sitoutuvat ratkaisuun. Huonona puolena siinä on, että suuressa ryhmässä on helpompaa vetäytyä. Vetäjän onkin pyrittävä ohjaamaan ryhmän työskentelyä ja hänen on oltava herkkä vaistoamaan ideoinnin ongelmat.

Ryhmän vetäjä kirjaa kaikki esitetyt ideat näkyviin aivoriihessä, sen lisäksi hänen on huolehdittava, ettei ideointivaiheessa arvioida ideoita. Ideointivaihe järjestetään erikseen muuna ajankohtana ja tällöin ideoita karsitaan ja niistä valitaan toteuttamiskelpoiset ja parhaat ideat. Puheenvuoroja voidaan jakaa vuorojärjestyksessä varsinkin isossa ryhmässä. Kaikkien ideoiden ei tarvitse olla välittömästi toteuttamiskelpoisia ja järjellisiä. Tervetulleita ovat kuitenkin villit ja lennokkaat ideat. Ideointiryhmää auttaa irtaantumiseen totutuilta raiteilta sellaiset ideat, jotka tuntuvat mahdottomilta. Lennokkaista ideoista on helppo palata takaisin käytäntöön, vaikka irtautuminen on vaikeaa. Jotta ongelmaan löydettäisiin todella hyvä ratkaisu, joka mielellään ratkaisee monta asiaa yhdellä iskulla, on lennukas vaihe osoittautunut välttämättömäksi. Ideoinnin yksi keskeisiä periaatteista on, että määrä tuottaa laatua. Siksi, mitä enemmän ideoita on, sitä todennäköisempää on myös, että joukossa on hyviä toteuttamiskelpoisia ideoita. On tärkeää, että kaikki ideat kirjataan näkyviin, sillä kaikki ideat ovat arvokkaita. Ryhmän vetäjän onkin huolehdittava siitä, että ideoita tuotetaan mahdollisimman paljon. Hänen tehtävänä on myös ryhmän jäsenien yllyttäminen parantelemaan muiden ideoita ja yhdistelemään ideat. (Lavonen, Meisalo & al. 1993.)

Ensin aivorihi-istunnossa on esivaihe, jossa asetetaan ongelma ja rajataan se. Sitten on lämmittelyvaihe, jossa mieltä rajoittavista tekijöistä ja turhista ennakkoluuloista pyritään vapautumaan. Aivorihi-istunnon toimintaperiaatteet kerrataan ja sovitaan, että niitä myös pyritään noudattamaan. Ideointivaihe aloitetaan vapaalla ideoinnilla, jossa ideoita ei ihmeemmin perustella eikä niitä missään nimessä arvioida. Ideoita pyritään yhdistelemään ja kehittämään niitä edelleen. Ideoita tarkastellaan ja arvioidaan kriittisesti valintavaiheessa, joka ei kuulu varsinaiseen aivorihiin. Jaetaan puheenvuoroja vuorojärjestyksessä, näin kaikki halukkaat pääsevät sanomaan mielipiteensä. Kukin voi käydä merkitsemässä parhaimpien ideoiden viereen esimerkiksi plusmerkin, jonka avulla tuotetut ideat voidaan arvioida. Toteuttamiskelpoisin on idea, joka on saanut eniten plusmerkkejä. Tästä edellä kuvatusta standardiaivoriihestä on runsaasti erilaisia muunnelmia. (Lavonen, Meisalo & al. 1993.)

9.2 Opinnäytetyöpäiväkirja

Toiminnallisen opinnäytetyöprosessin ajan pitämäni opinnäytetyöpäiväkirjan avulla pystyin myös kartoittamaan ja selventämään toteutuneita asioita ja tapahtumia sekä palaamaan asioissa takaisinpäin. Se toimi hyvänä varamuistina ja apuna koko opinnäytetyöprosessin ajan. Kirjaamisten ei tarvinnut olla tarkkoja tai pitkiä selvityksiä, vaan muistutukseksi riitti yksi sana avaamaan jonkin tietyn tapahtuman tai asian. Ilman opinnäytetyöpäiväkirjaa ei olisi ollut mitenkään mahdollista muistaa kaikkia tapahtumia viimeisen vuoden ajalta. Opinnäytetyöpäiväkirjaani kirjasin viikonpäivän, päivämäärän, kellonajan, tuntimäärän, sisällön ja menetelmän, milloin tein opinnäytetyöhöni liittyviä asioita.

Opinnäytetyöpäiväkirja on oman opinnäytetyöprosessin dokumentointia joko kuvallisessa, sanallisessa tai molemmissa muodoissa. Se toimii omana muistina, jonka tarkoituksena on palauttaa pitkän ja laajan opinnäytetyöprosessin ajalta asioita mieleen. Ei ole yhdentekevää, mitä kirjataan opinnäytetyöpäiväkirjaan, koska toiminnallisen opinnäytetyön opinnäytetyöraportti nojautuu omiin muistiinpanoihin. Opinnäytetyöpäiväkirjaa on hyvä alkaa pitämään jo aiheen valinnasta lähtien ja itselle voikin valita toimivimman ja mieluisimman tavan pitää opinnäytetyöpäiväkirjaa. Opinnäytetyöpäiväkirjaan kirjataan kaikki mahdolliset ideat ja pohdinnat, jotka ovat liittyneet opinnäytetyön aihealueeseen. Myös opinnäytetyön idean ja tavoitteet sekä kaikki mahdolliset muutokset, jotka koskevat ideaa, tavoitetta, toteuttamistapaa on hyvä kirjata muistiin jo pelkästään raportin kannalta. Parhaiten opinnäytetyöpäiväkirjasta on hyötyä opinnäytetyöprosessissa, jos sen käytössä on järjestelmällinen. (Vilka & Airaksinen 2003c, 19–22.)

10 Opinnäytetyön prosessi

| Kehittämisprosessin vaiheet | Aineiston kokoaminen | Prosessin eteneminen |
|--|---|--|
| Plan–suunnittelu kevät 2013 kesä-syky 2013 tammi-helmikuu 2014 | ideapaperi opinnäytetyöpäiväkirjaan asioiden merkitseminen kirjallisuuden kartoittaminen kirjallisuuden hankkiminen aineistoon tutustuminen | lukupiiri tapaaminen lukupiiri tapaaminen, opinnäytetyön aiheen muuttaminen, keskustelut asuntolan työntekijöiden ja opinnäytetyön toimeksiantajan kanssa keskustelut asuntolan työntekijöiden kanssa, asuntolan työntekijöiden haavoittelu, lukupiiri tapaaminen, suunnitelman kirjoittaminen, opinnäytetyöpaja(ONT-paja), vuosikellon suunnittelu |
| Do–toteuttaminen tammi-helmikuu 2014 maaliskuu 2014 | aineiston hankinta kirjallisuuden hankkiminen tiedonkeruu | lukupiiri tapaaminen, suunnitelman korjaaminen, tapaaminen opiskelijahuollon työntekijöiden ja asuntolan työntekijöiden kanssa, tiedonkeruu, suunnitelman tekeminen ja suunnitelman korjaaminen. Keskustelu VAKUII:N erityisopettajan ja ohjaajan kanssa. keskustelua asuntolan työntekijöiden kanssa, opinnäytetyön kirjoittaminen, vuosikellon suunnittelu ja työstäminen, lukupiiritapaaminen, ONT-paja, toimeksiantosopimuksen allekirjoittaminen ja keskustelu toimeksiantajan kanssa, asuntolan vuosikellon työstäminen |
| Check–arviointi maaliskuu 2014 huhtikuu 2014 | opinnäytetyöpäiväkirjaan kirjattujen asioiden tarkastelu, kerätyn aineiston kirjaaminen ja tarkastelu | yhteenveto opiskelijahuollon ryhmän kehittämisideoista, niiden läpikäyminen ja parannusehdotusten kirjaaminen keskustelua asuntolan työntekijöiden kanssa opinnäytetyöstä ja kerätystä aineistosta, reflektointi, vuosikellon luovuttaminen |
| Act–parantaminen | Vuosikello, joka toimii pohjana aina uudelle lukuvuodelle, vuosikellon hyväksyttäminen asuntolan työntekijöillä | Tuotoksen julkistaminen opiskelijahuoltoryhmälle ja esimiehelle. Vuosikello elää tulevien lukuvuosien ja uusien tilanteiden mukana. Asuntolan hiljainen tieto on nyt näkyvää tietoa koko henkilöstölle. Se muokautuu ja kehittyy aina uuden lukuvuoden tapahtumien mukaan → jatkaa kulkuaan, suullinen palaute. Kehittämiseksi kirjattu vuosikellon sisältöön |

kuvio7.

Plan–suunnitteluvaihe

Keväällä 2013 aloin pohtia opinnäytetyön aihetta. Päätöksen lopullisesta opinnäytetyönaiheesta tein syksyllä 2013. Lähtökohtanani oli, että saisin tehdä jonkin kehittämissuunnan oppilaitoksen asuntolan työntekijöille. Keskustelin opinnäytetyöni mahdollisesta aiheesta KARELIA- ammattikorkeakoulun ohjaajien kanssa ja pyysin hyväksynnän opinnäytetyölleni myös SAMIn asiantuntijapalveluiden (ASPA) koulutuspäälliköltä sekä asuntolanhoitajalta, joka vastaa oppilaitoksen käytännön asuntolatoiminnasta. Asuntola työympäristönä vaikutti kiinnostavalta ja mietin, mitä konkreettista kehitettävää asuntolassa voisi olla. Vietin paljon aikaa asuntolassa syksyllä 2013 ja talvella 2014, havainnoiden asuntolan työntekijöiden luvalla heidän toimintaa, keskustellen myös asuntolan työntekijöiden kanssa sekä pohtien eri tuotosvaihtoehtoja. Tavoitteenani oli tehdä jotakin konkreettista opinnäytetyöni tuotoksena, josta olisi iloa asuntolan työntekijöille ja joka palvelisi myös tulevaisuudessa. Sain vuosikellon työstämiseen hyväksynnän talvella 2014 sekä asiantuntijapalveluiden koulutuspäälliköltä että käytännön asuntolatoiminnasta vastaavalta asuntolanhoitajalta.

Do–toteuttaminen

Tammi-helmikuussa 2014 kävin asuntolassa säännöllisesti ja keskustelin asuntolan työntekijöiden kanssa. Keskustelimme niistä asuntolan lukuvuoden asioista, joista vain he tiesivät. Kirjasin työntekijöiden hiljaista tietoa muistiin ja aloin suunnitella, miten saisin tuotua kaiken kirjaamani tiedon mahdollisimman järkevästi näkyväksi. Tein ensin taulukon mallisen vuosikellon, johon kirjasin kuulemiani asioita muistiin ja joka myös helpotti asioiden ja tapahtumien konkretisoitumista. (Liite 2.) Oppilaitoksen lukuvuosi on jaettu kuuteen n. kuuden viikon jaksoon, joten jaoin myös ajallisesti lukuvuoden 2014–2015 vuosikellotaulukon noihin jaksoihin. Kuhunkin jaksoon sijoitin ne asiat ja tapahtumat, joita asuntolan työntekijät halusivat tuoda näkyväksi ja jotka olivat tärkeitä asuntolan lukuvuoden toiminnalle sekä työntekijöille itselle. Sijoitin vuosikelloon myös kaikki lomat ja juhlapyhät, joiden mukaan on helppo hahmottaa sekä omaa että asuntolan toimintaa. Taulukkomallisen vuosikellon lisäksi halusin vielä suunnitella ja tehdä vuosikellon, josta voisi yhdellä vilkaisulla katsoa tärkeitä asiat ja tapahtumat ja jonka voisi laittaa esimerkiksi seinälle.

Helmikuussa keräsin opiskelijapalveluiden työntekijöiltä muistilappujen avulla kehittämisideoita asuntolantoiminnan kehittämiseksi. Paikalla oli tuolloin kuraattori, kaksi palveluohjaajaa ja terveydenhoitaja. Myöhemmin esitin suullisesti samoja kysymyksiä kahdelle VAKUI:n työntekijälle (Työhön ja itsenäiseen elämään valmentava opetus ja ohjaus). Heistä toinen oli erityisopettaja ja toinen koulunkäynninohjaaja. Tiedonkeruun kysymykset ovat liitteessä 2. Opinnäytetyön suunnitelmani palautin helmikuussa 2014, jonka jälkeen aloin työstämään opinnäytetyön raporttiani.

Check–arviointi

Muistilapuilla helmikuussa 2014 kerättyjen kehittämisideoiden analyysin jälkeen, esittelin tulokset huhtikuussa 2014 samoille henkilöille, jotka olivat kehittämisideoita miettimässä. Esittelin kyselyn tulokset myös asuntolan työntekijöille, samoin kuin myös asuntolan lukuvuoden 2014–2015 vuosikellon. Keskustelin asuntolan työntekijöiden kanssa opinnäytetyöstäni ja pyysin heitä arvioimaan opinnäytetyöni tuotoksen eli vuosikellon molemmat versiot. Luovutin vuosikellon asuntolan työntekijöille huhtikuussa 2014. Ohjaajaltani, KARELIA–ammattikorkeakoulusta sain yksilöohjausta etätukena, opinnäytetyöni kirjoittamista varten, oman toiminnan reflektointi ja opinnäytetyön kriittinen arviointi.

Act–parantaminen

Vuosikello toimii pohjana aina uudelle lukuvuodelle. Sitä voidaan tarvittaessa muuttaa minkälaiseksi tahansa ja sinne on helppo lisätä uutta tietoa ja uusia tapahtumia sekä poistaa vanhoja asioita. Asuntolan hiljainen tieto on nyt tuotu nähtäväksi paitsi asuntolan työntekijöille myös koko SAMIn henkilöstölle. Toiminnallisen opinnäytetyöni tuotos, vuosikello helpottaa asuntolan lukuvuoden toiminnan suunnittelussa ja sen kautta on myös helppo arvioida lukuvuoden tapahtumia. Vuosikello esitellään ja hyväksytään asuntolan työntekijöillä sekä julkistaminen opiskelijahuoltoryhmälle ja esimiehelle. Vuosikelloon on sisällytetty aivoriihimenetelmällä kerättyjä ideoita asuntolan toiminnan kehittämiseksi. Vuosikello elää tulevien lukuvuosien ja uusien tilanteiden mukana. Asuntolan hiljainen tieto on nyt näkyvää tietoa koko henkilöstölle. Se myös mukautuu ja kehittyy aina uuden lukuvuoden tapahtumien mukaan. Kello jatkaa kulkuaan aina uuden lukuvuoden ja sen suunnitelmien mukaan.

11 Opinnäytetyön tuotos

11.1 Vuosikello toiminnan apuväline

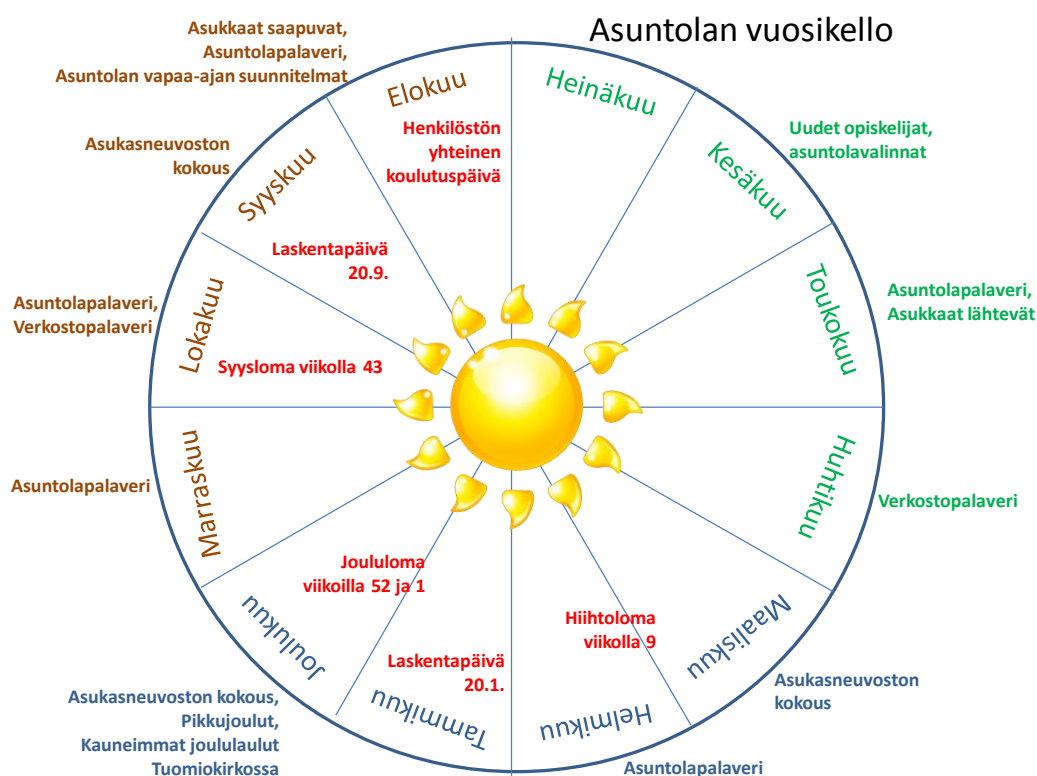
Vuosikellon avulla asuntolan työntekijät voivat suunnitella, seurata, hyödyntää, toteuttaa ja kehittää omaa toimintaansa lukuvuoden aikana ja avata näin omaa työtään entistäkin paremmin näkyväksi sekä itselle että yhteistyöverkostolle. Sen on tarkoitus jäädä työkaluksi asuntolassa työskenteleville ja sitä on tarvittaessa helppo muuttaa ja muokata sekä sen pohjalle on kätevää suunnitella ja kartoittaa uutta lukuvuotta.

Vuosikello onkin oivallinen työkalu hahmottaa toimintaympäristöä sekä se on myös hyvä ajanhallinnan työkalu. Vuosikellon avulla päästään toiminnassa haluttuun ajankäyttöön ja se toimii ajankäytön apuvälineenä. Vuosikellon avulla päästään toiminnassa haluttuun ajankäyttöön ja se toimii ajankäytön apuvälineenä. Vuosikello auttaa työntekijöitä sovittamaan omaa toimintaa paremmin yrityksen yhteisiin aikatauluihin. Vuosikello pohjautuu yleensä yrityksen tilikauteen, joten siinä on kyse yrityksen vuosirytmyksestä. Suunnittelematon toiminta yrityksessä tarkoittaa yleensä kiirettä, joten vuosikello auttaa siihen, ettei yrityksessä ajalehditä vuodesta toiseen. (Nikunen 2010, 21.)

Vuosittaisessa suunnittelussa yhteisenä tehtävänä oppilashuollon moniammatillisen yhteistyön järjestämisessä on toiminnan vuosittaisen suunnittelun yhteensovittaminen. Tämä on ns. vuosikellon suunnittelua. Kevät- ja syyslukukaudet ohjaavat oppilaitosten ja koulujen toimintaa, koska vuosikellon mukainen toiminta alkaa elokuussa ja loppuu touko-kesäkuun vaihteessa. Oppilas- ja opiskelijahuollon palveluista vastaavat toimivat eri hallintokunnissa kuin koulun opetushenkilöstö, joten myös oppilas- ja opiskelijahuollon työtä ohjaavat eri esimiehet. Tällöin eri hallintokuntiin kuuluvien työntekijöiden työnjohtamisesta vastaavien esimiesten on tärkeää olla työn- ja vastuunjakoon sekä aikataulutukseen liittyvässä suunnittelussa mukana. Usein käytettävissä olevat resurssit jakautuvat monen eri oppilaitoksen ja koulun kesken, tällöin suunnittelua tarvitaan eri asioiden ja tapahtumien sovittamisessa oppilaitoksen tai koulun toimintaan lukuvuoden aikana. Tällaisia on esimerkiksi koulujen lääkäri-, terveydenhoitaja-, koulupsykologi- ja kuraattoriresurssit. (Opetushallitus 2012.)

Oppilas- ja opiskelijahuollon vuosittaisessa toimintasuunnitelmassa hyödynnetään oppilas- ja opiskelijahuoltotyössä luokka-, koulu- ja oppilaitosyhteisön tasolla terveystarkastuksissa syntyvää tietoa yhteisön, opiskelijoiden ja oppilaiden hyvinvoinnin tilasta ja niihin liittyvistä ongelmista. On tärkeää, että sovitaan etukäteen moniammatillisessa yhteistyössä, miten tietoa voidaan hyödyntää tietoa oppilaitoksen, koulun ja esiopetusryhmän kehittämisessä. Jotta oppilashuollon toimintaan kuuluvat tehtävät voidaan yhteen sovittaa, edellyttää se, että oppilaitoshuollon toimintasuunnitelma laaditaan vuosittain. Tämä on osa oppilaitoksen ja koulun vuosisuunnitelma eli lukuvuosittainen työsuunnitelma. (Opetushallitus 2012.)

Asuntolan vuosikellosta voi kerralla nähdä lukuvuoden tärkeimmät tapahtumat. Kuviomallista voi katsoa ja tarkastaa, mitä tapahtumat pitävät sisällään. (Liite 2).



Kuvio 8. Asuntolan vuosikello lukuvuodelle 2014–2015.

11.2 Opinnäytetyön tuloksia

Aivoriihimenetelmän avulla kerätyistä asuntolan toiminnan kehittämisideoiden tuloksista, voi päätellä, ollaanko yhteistyöhön oltu tyytyväisiä. Vastauksista kävi ilmi, että tyytyväisiä ollaan sujuvaan yhteistyöhön, jossa painottuivat seuraavat asiat: Helppo lähestyttävyys, kollegiaalisuus, sujuva yhteistyö, luottamus, turvallisuus, varsinkin alakäisten kohdalla sekä nopea yhteydenottomahdollisuus. Toiminnan kehittämiseksi ehdotettiin enemmän ulkopuolista verkostoa arkeen mukaan, enemmän työnohjausta asuntolan työntekijöille, mikäli asuntolan työntekijöitä ei saada kiinni, toivottiin soittoa takaisin päin, kollegiaalisuudessa oli parantamisen varaa, tiedon kulkua pitäisi parantaa, toivottiin esimieheltä aktiivisempaa toimintaa, menettelytapoja pidettiin epäselvinä ja toivottiin toiminnan arviointia. Yhteistyön kehittämiseksi asuntolaan ehdotettiin paritöskentelyä (vaihtopari), selkeämpiä menettelytapaohjeita, esimiehen pitäisi olla enemmän toiminnassa mukana, ehdotettiin säännöllisiä tapaamisia, ehdotettiin myös asuntolanhoitajalle tukiverkostoa, jossa mukana myös ulkoista verkostoa ja säännöllisiä kokoontumisia, toivottiin yhteisiä aikatauluja, selkeämpiä prosesseja. Vastaajien mielestä yhteistyöhön kannattaa panostaa, koska tavoitteena on opiskelijan auttaminen, asioihin nopea puuttuminen, työnohjauksellinen ote, asuntolan toiminta vaikuttaa opiskelijamääriin ja ehkäisee keskeyttämistä, kyse on opiskelijan edusta. Lyhyesti vastauksista voidaan päätellä, että yhteistyö asuntolan ja opiskelijahuollon välillä on ollut suhteellisen sujuvaa. Toivottiin esimiehen toimintaa aktiivisemmaksi, säännöllisiä tapaamisia, myös ulkoisen verkoston kanssa ja toimintaan sekä menettelytapoihin selkeyttä.

Aivoriihessä nousseista kehittämisideoista kirjattiin vuosikelloon seuraavat esitetyt asiat: säännölliset, joka jaksossa olevat asuntolapalaverit, joissa koollekutsujana on asuntolanhoitaja. Oppilaitoksessa lukuvuosi on jaettu kuuteen noin kuuden viikon pituiseen jaksoon. Palaveriin osallistuvat koulutuspäällikkö, kuraattori, vapaa-ajanohjaaja sekä muita asiantuntijoita tarpeen mukaan. Vuosikelloon kirjattiin myös ulkoisen verkoston kanssa palaverit sekä syys- että kevätlukukaudella. Tässä tapauksessa ulkoisella verkostolla tarkoitetaan SAO:n eli Savonlinnan opiskelija-asuntolan asukasohjaajia. Koollekutsujana on oppilaitoksen asuntolanhoitaja. Tarvittaessa vuosikelloon lisätään myös muita kollegiaalisia palavereja. Valmentavan ja kuntouttavan opetuksen ja ohjauksen työntekijöiden toiveet asuntolan yhteistyön kehittämiseksi olivat seuraavat: he toivoivat

iltaohjaukseen enemmän ohjausta, siivousneuvontaa, puhtaanapitoa, monipuolisempia iltaharrastuksia ja vaihtelua enemmän harrastustoimintaan. Esitettiin myös, että asuntolanhoitaja voisi käydä esittäytymässä luokassa lukuvuoden alussa ja kertomassa oppilaitoksen asuntolatoiminnasta. Todettiin myös, koska asuntola sijaitsee suhteellisen kaukana oppilaitoksesta, on asioiden hoitaminen hankalaa. Tämä tarkennettiin niin, että yhteydenotto asuntolantyöntekijöihin ei ole kovin sujuvaa ja myös asumisvalmennus, kuten arkielämän taitojen opettaminen olisi opettajan ja koulunkäynninohjaajan taholta käytännössä sujuvampaa, jos asuntola sijaitsisi lähempänä oppilaitosta.

Johtopäätöksenä voidaan sanoa, että asuntolan työntekijöiden työ ja sen näkyväksi tekeminen on tärkeää. Kokemuksen kautta hankittu tieto on arvokasta ja sitä täytyy osata siirtää myös nuoremmille työntekijöille. Asuntolan työntekijöiden arvostusta lisää heidän työnkuvan avaaminen ja sen näkyväksi tekeminen. Jokaisen henkilöstöön kuuluvan olisi myös tiedettävä, että oppilaitoksessa on oma toimiva, siisti, turvallinen ja valvottu opiskelija-asuntola.

12 Pohdinta

12.1 Opinnäytetyöprosessin ja tuotoksen arviointi

Demingin PDCA-menetelmää käytetään jatkuvan laadun parantamisen mallin menetelmänä, PDCA (Plan-suunnittelu Do-toteuttaminen, Check-arviointi, Act-parantaminen.) Kuitenkin olisi parempi puhua kehitysspiraalista, koska kehitys ei kulje siinä kokoajan samaa kehää. Kehittämisspiraalissa vaiheet nousevat aina vaan korkeammalle kehityksen tasolle ja tässä mallissa kehitys nähdäänkin prosessina, joka ei pääty ollenkaan. Kehittämiskohteiden etsimiseksi, korjaamiseksi, tutkimiseksi, ymmärtämiseksi sekä tulosten arvioimiseksi, jotka on saatu kehittämisyössä, mallin sisällä laatuhankeeseen läpivieminen ja menetelmän käyttö edellyttää, että laatumenetelmiä osataan käyttää. (Laatuakatemia 2010.)

Opinnäytetyöni on toiminnallinen opinnäytetyö. Prosessissa käytin Demingin jatkuvan kehittämisen ympyrää, jonka avulla pyrin selkeyttämään ja havainnollistamaan toimin-

taani. Päätin ottaa Demingin PDCA–ympyrän omaksi kehittämisen malliksi, koska se oli itselleni uusi ja mielenkiintoinen kehittämisen menetelmä. PDCA–ympyrän sijoittaminen omaan konkreettiseen opinnäytetyön raamiin olikin yllättävän vaikeaa. Prosessin kuvauksessa työskentelyäni helpotti tekemäni kuvio, johon sain konkreettisesti kirjata työhöni liittyviä tapahtumia. Kuitenkin piti pitää mielessä, että taulukkoon ei paljon kirjoitettua tietoa mahdu. Muokkasin PDCA–mallin omaan työhöni sopivaksi ja olen suhteellisen tyytyväinen menetelmän valintaan.

Tuotokseksi suunnittelin asuntolaan lukuvuoden vuosikellon. Olen mielissäni siitä, että sain aikaiseksi jotakin konkreettista, josta asuntolan väelle on iloa pitkäksi aikaa eteenpäin. Vuosikellon tarkoitus on tuoda asuntolan työntekijöiden hiljaista tietoa ja kokemusta näkyväksi, paitsi heille itselle, myös toisille oppilaitoksen työntekijöille. Vuosikelloon sisällytettiin myös opiskelijahuollon, asuntolan ja valmentavan ja kuntouttavan opetuksen ja ohjauksen työntekijöiden kehittämisen ideoita.

12.2 Luotettavuus ja eettisyys

Toiminnallisessa tutkimuksessa tutkimuskäytäntöjä käytetään jonkin verran väljemmässä merkityksessä kuin tutkimuksellisissa opinnäytetöissä. Tietoa kerätään kuitenkin samoilla keinoilla. Toiminnallisen opinnäytetyön selvitys nojautuu usein löyhästi tai ei ollenkaan teoriaan, joten tutkimusta käsitellään lähinnä selvityksen tekemisenä ja selvitystä ennen kaikkea tiedonhankinnan apuvälineenä. Toiminnallisessa opinnäytetyössä pyritään saadun tiedon laatu turvaamaan käyttämällä perustasolla valmiita tutkimuskäytäntöjä. Perustasolla tarkoitetaan, että Toiminnallisen opinnäytetyön oppaassa, määrällisessä tutkimusmenetelmässä hyödynnetään aineiston keräämisen keinoina postikyselyä. Aineisto kerätään puhelimitse, paikalla, postitse tai sähköpostitse ja analyysi toteutetaan perustason tunnusluvuilla, taulukoin, prosentteina tai kuvioin. Laadullisen tutkimusmenetelmän aineiston keräämisen keinoina ovat teema- tai lomakehaastattelut ryhmille tai yksilöille. Siinä tutkimusaineisto kerätään paikalla, postitse tai puhelimitse. Toisin kuin tutkimuksellisessa opinnäytetyössä, toiminnallisessa opinnäytetyössä ei aina ole välttämätöntä analysoida kerättyä aineistoa yhtä järjestelmällisesti ja tarkasti. Tämä koskee ainoastaan toiminnallisessa opinnäytetyössä laadullisella tutkimuksella kerättyä aineistoa. (Vilka & Airaksinen 2003, 59–60.)

Kysymykset hyvästä ja pahasta, oikeasta ja väärästä ovat etiikan peruskysymyksiä. Tutkijan on tutkimuksenteossa otettava huomioon monia eettisiä kysymyksiä. Yleisti hyväksyttyjä ovat tutkimuseettiset periaatteet, jotka liittyvät tiedon hankintaa ja julkistamiseen. Jokaisen tutkijan vastuulla on periaatteiden tunteminen ja niiden mukaan toimiminen. Hyvän tieteellisen käytännön noudattaminen tutkimuksenteossa on edellytyksenä eettisesti hyvälle tutkimukselle. On vaativa tehtävä tehdä tutkimusta niin, että eettiset näkökohdat tulevat oikein ja riittävästi otetuksi huomioon. Eettisiin kysymyksiin kuuluvat myös monet arkistointiin, aineiston anonyymisointiin ja juridiikkaan liittyvät seikat. Uusia eettisiä kysymyksiä tuo esiin myös tutkimuksen aineistona Internetin käyttö. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 1997, 23, 27.)

Kaikkien valmiiden aineistojen luotettavuutta on punnittava tarkasti ja valmiisiin aineistoihin on suhtauduttava kriittisesti. Tällä tarkoitetaan lähdekritiikkiä. Jotta tiedot tulisivat vertailukelpoisiksi, on niitä usein normitettava, muokattava, tulkittava ja yhdisteltävä. Valmiita aineistoja voidaan käyttää erilaisiin tarkoituksiin, esimerkiksi niiden sisällön selittämiseen ja kuvailuun. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 1997b, 189.)

Keskeisiä asiakokonaisuuksia ovat tiedon hankinnan vaiheet ja keinot, aineiston kuvaamisen tekniikat, valintojen perustelut, aineiston kuvaamisen tekniikat sekä aineiston analyysin tekniikat. Tutkimuksen mahdollisen toistettavuuden ja uskottavuuden varmistamiseksi, tutkimusvälineistöä, esimerkiksi keruumenetelmiä, muuttujia, tilastollista käsittelyä ja mittavälineitä, erilaisia analyysejä ja testejä kuvataan ja eritellään. Lukijan on pystyttävä arvioimaan menetelmien ja niiden avulla saatujen aineistojen tulosten luotettavuutta, edustavuutta ja asianmukaisuutta. Siksi tutkimuksessa käytetyt menetelmät on selitettävä ja kuvattava huolellisesti. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 1997, 189, 261.)

Jos tutkija tunnistaa eettisten kysymysten problematiikan, niin hänen tutkimus on todennäköisesti eettisesti asiallista tutkimusta. Tutkijan ja tutkittavien välillä ei saa olla riippuvuussuhdetta, joka voi vaikuttaa tietojen vapaaehtoiseen antamiseen. Tutkimuksessa on kunnioitettava ihmisarvoa, riippumatta tutkimuksen tarkoituksesta, ei saa loukata tai aiheuttaa tutkittavalle vahinkoa. Peruskysymyksiin kuuluu, miten ollaan johdattamatta tutkittavia harhaan, miten turvataan tutkimuksen luottamuksellisuus ja yksityi-

syys sekä mitä haittaa tai hyötyä tutkimuksesta on. Jokaiselle tutkittavalle on korostettava vastaamisen vapaaehtoisuutta, annettava riittävästi tietoa tutkimuksen tavoitteesta ja luonteesta. Tietojen käsittelyssä on kaksi tärkeää ja keskeistä käsitettä. Ensimmäinen on luottamuksellisuus ja toinen anonymiteetti. Tutkijan ei pidä luvata enempää, kuin hän pystyy käytännössä täyttämään, luvatta tietojen käsittelyn luottamuksellisuutta. Myös julkaistessa tietoja on huolehdittava anonymiteettisuojausta ja luottamuksellisuuden säilyttämisestä. Tutkittavan arvokkuutta tai ihmisarvoa ei saa loukata eikä häntä ei saa vahingoittaa. On kunnioitettava tutkittavan yksityisyyttä, muistettava myös salassapitovelvollisuus, samoin kuin nimettömyys ja luottamuksellisuus. Eettisten ongelmien välttäminen etukäteen ja tunnistaminen, vaatii tutkijalta ammattietiikkaa ja ammattitaitoa. Oman tutkimuksensa ongelmakohtien huomioimiseen, täytyy tutkijalla olla riittävästi myös herkkyyttä. (Eskola, Suoranta 2005, 52, 55–59.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä pyritään saadun tiedon laatu turvaamaan käyttämällä perustasolla valmiita tutkimuskäytäntöjä. Siinä aineistoa voidaan kerätä monella eri tavalla riippuen käytettävästä tutkimusmenetelmästä, eikä myöskään analysointia tehdä niin tarkasti. (Vilka & Airaksinen 2003, 59.)

Tehdessäni tätä toiminnallista opinnäytetyötäni olen joutunut pohtimaan eettisyyttä paljon. Työskentelyni alkuvaiheessa vaihdoin opinnäytetyöni aiheen, koska katsoin, ettei opinnäytetyöni olisi täyttänyt opinnäytetyönohjeen kriteerejä anonymisyydestä. Oli melko vaikeaa luopua alkuperäisestä aiheesta, mutta nyt olen kuitenkin tyytyväinen tekemääni ratkaisuun. Työskentelen Savonlinnan ammatti- ja aikuisopistossa ja mielestäni oli ajoittain erittäin vaikeaa mieltää itseä opiskelijan rooliin. Tietynlaisen perspektiivin säilyttäminen opinnäytetyössäni käsiteltäviin asioihin oli välillä myös hankalaa. Opinnäytetyössäni vaikeaa oli myös asioiden rajaaminen. Asiat tahtoivat lähteä rönsyilemään ja asiassa pysyminen ja punaisen langan säilyttäminen läpi linjan oli ajoittain mielestäni todella työlästä. Kaipasin myös kollegiaalista tukea, kuten työparityöskentelyä.

12.3 Jatkotutkimus ja kehittämisideat

Asuntolassa ja siihen liittyvässä työssä on aina parannettavia ja korjattavia asioita. Kehittäisin aktiivisempaa yhteistyötä asuntolan ja muun oppilaitoksen työntekijöiden kesken. Sellaisina salaisina aseina voisivat olla erilaiset asuntolan ja oppilaitoksen väliset tapahtumat, asuntolan esittely avointen ovien päivänä, asuntolan mainostaminen jne. Etsisin keinoja pumpata enemmän tuulta asuntolan toiminnan siipien alle lisäämällä yhteistyötä asuntolantyöntekijöiden ja muun henkilöstön kesken. Ilmainen asuntola on ilman muuta yksi vetovoimainen tekijä nuorelle, kun hän hakeutuu opiskelemaan vierailulle paikkakunnalle. Kehittämisideana voisin opiskelijahuollon palveluja asuntolaan, sillä ajatuksella, että opiskelijoiden tukipalvelut jalkautuvat sinne, missä niitä tarvitaan.

12.4 Ammatillinen kasvu

Olen oppinut ottamaan monia erilaisia asioita huomioon, suunnitellessa tehtäviä tai tapahtumia, aikatauluttaessa omia töitä ja pyrkiessä pitämään aikatauluista kiinni. On mieltävä lupa-asioita, työjärjestyksiä ja pohdittava omaa työltään ja toimintaansa monelta kantilta ja jatkuvasti. Tilanteet tahtovat elää koko ajan, joten täytyy olla myös aktiivinen, tunnollinen, mielellään hyvät vuorovaikutustaidot omaava ja sitkeä, jos haluaa että asiat etenevät halutusti ja suunnitellusti.

Olen tyytyväinen, että sain tehdä tämän opinnäytetyön työelämänlähtöisesti asuntolan toimintaa tukien. Olen saanut tutustua asuntolan maailmaan ja katsomukseni on jälleen laajentunut monelta kantilta. Ennalta tuntematon Demingin ympyräkin tuli tutuksi ja oli mielenkiintoista huomata, että sen avulla opinnäytetyö prosessini eteni suhteellisen hyvin. Kokonaisvaltainen näkemys asuntolan toiminnasta suhteutettuna oppilaitoksen toimintaan on selkeytynyt. Ammatillista kasvua on myös se, että sitkeästi ja päämäärä mielessä vei työn suunnitellusti, alkuperäisessä aikataulussa loppuun asti.

Lähteet

- Ammatillinen erityisopetus. 2010. Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma.
http://www.edu.fi/ammattikoulutus/ammattillinen_erityisopetus/opetussuunnitelmat_ja_opetuksen_jarjestaminen. 30.3.2014.
- Borgman, M., Packalén, E. 2002. Parhaat käytännöt työyhteisön kehittämiseen. Helsinki: Tammi.
- Finlex. 1998. Laki ammatillisesta koulutuksesta. Erityisopetus.8§.
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980811#L1P8>. 20.4.2014.
- Finlex. 1999. Laki ammatillisesta koulutuksesta. Vammaisten opiskelijoiden valmentava ja kuntouttava opetus ja ohjaus. 8a§.
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980811#L1P8a>. 20.4.2014.
- Furman, B., Ahola, T., Hirvihuhta, H. 2004. Työpaikan pelisäännöt ja kuinka ne tehdään. Hämeenlinna: Kustannusosakeyhtiö Tammi.
- Edupoli. 2011. SORA-lainsäädäntö.
<http://www.edupoli.fi/Etusivu/Koulutus/Palveluala/Sosiaali-ja-terveysala/SORA-lainsaadanto/>. 30.3.2014.
- Eskola, J., Suoranta, J., 2005. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Jyväskylä: Vastapaino.
- Hirsjärvi, S., Remes, P., & Sajavaara, P. 1997. Tutki ja kirjoita. Hämeenlinna: 2009. Kariston kirjapaino Oy.
- Laamanen, K., 2007. Johda liiketoimintaa prosessien verkkona. Ideasta käytäntöön. Keuruu: Otavan kirjapaino.
- Laatuakatemia. 2010. Aivorihi.
<http://www.kotiposti.net/tuurala/PDCA.htm>. 28.2.2014.
- Laatuakatemia. 2010. Laatutyökaluja.
<http://www.kotiposti.net/tuurala/PDCA.htm>. 28.2.2014.
- Lavonen, Meisalo & al. 1993. Luovan ongelmanratkaisun työtavat.
<http://www.edu.helsinki.fi/malu/kirjasto/lor/main.htm>. 23.2.2014.
- Moilanen, R., Tasala, M. 2005. Hiljainen tieto näkyväksi. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Mönkkönen, K., 2002. Dialogisuus kommunikaationa ja suhteena. Vastaamisen, vallan ja vastuun merkitys sosiaalialan asiakastyön vuorovaikutuksessa.
<http://wanda.uef.fi/uku-vaitokset/vaitokset/2002/ISBN951-781-933-1kmonkkonen.htm.html>. 18.2.2014
- Mönkkönen, K. 2007. Vuorovaikutus. Dialoginen asiakastyö. Helsinki: Edita Publishing.
- Nikunen, O. 2010. Markkinoinnin vuosikello. Markkinointiviestinnän vuosittainen aikataulu. Laurea ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opin näytetyö.
- Opetushallitus. 2012. Oppilas- ja opiskelijahuollon opas. Vuosittainen suunnittelu.
http://www.oph.fi/oppilashuollon_opas/jarjestaminen/jarjestamisen_periaatteet_ja_rakenne/kaytannon_organisointi/vuosittainen_suunnittelu. 1.3.2014.

- Opetushallitus. 2013. Koulutuksen järjestäjille keinoja puuttua opiskeluun soveltamattomuuteen. Opas SORA- säädösten- ja määräysten toimeenpanoon ammatikoulutuksessa. Oppaat ja käsikirjat.
http://www.oph.fi/download/148884_Koulutuksen_jarjestajille_keinoja_puuttua_opiskeluun_soveltamattomuuteen.pdf. 28.2.2014.
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki. 2014. Esityksen pääasiallinen sisältö. 15. §.
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki. 2014. Opiskeluhuollon järjestäminen. 9. §. Järjestämisvastuu.
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki. 2013. Opiskelijahuollon kokonaisuus. 3. §. Yleiset säännökset. Eduskunnan vastaus 218/2013vp.
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki. 2010–2011. Oppilashuoltoryhmien toiminta.
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki. 2013. Yhteisöllinen opiskelijahuolto. 4§. Eduskunnan vastaus 218/2013vp.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2014a. Organisaatio.
<http://www.samiedu.fi/samiedu/organisaatio>. 13.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2014b. Tervetuloa SAMIin.
<http://www.samiedu.fi/samiedu/tervetuloa-samiin>. 12.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2014c. Pohjolankadun kampus.
<http://www.samiedu.fi/samiedu/toimipisteet/pohjolankadun-kampus>. 12.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2014d. Amatilliset ja lukio-opinnot.
<http://www.samiedu.fi/nuoret/amatilliset-ja-lukio-opinnot>. 13.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 1/2014e. Ammattiopinnot uudistuvat. Samilainen.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2009. Opinto-ohjaussuunnitelma.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2013a. Opintopolut.
<http://www.samiedu.fi/nuoret/opintopolut>. 13.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2013b. Erityisopetus. Integroitu erityisopetus.
<http://www.samiedu.fi/nuoret/erityisopetus>. 13.2.2014.
- Savonlinnan- ammatti- ja aikuisopisto. 2013c. Nivelvaihe ja valmentavat koulutukset.
<http://www.samiedu.fi/nuoret/nivelvaihe-ja-valmentavat-koulutukset>. 13.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2013d. Organisaatio. Ammattiopisto strategia 2013–2016.
<http://www.samiedu.fi/samiedu/organisaatio>. 13.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. Asuntolatoiminnan linjaus-esitys. 2013e. Itä-Savon koulutuskuntayhtymä.
<http://itasavokky01.hosting.documenta.fi/kokous/2013188-6-1264.PDF>. 9.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2007. Taloudellinen, tehokas, hyvinvoiva työyhteisö. Henkilöstöstrategia.
<https://saminet.samiedu.fi/Dokumentit2/Henkilöstö%20ja%20Tietohallinto/henkilostostrategia.pdf>. 12.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2011a. Tulevaisuuden näkymät. Henkilöstöraportti. Itä- Savon koulutuskuntayhtymä (SAMIedu).
<https://saminet.samiedu.fi/Dokumentit2/Henkilöstö%20ja%20Tietohallinto/Henkilöstöraportti%202011%20valmis.pdf>. 12.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2014f. Henkilöstön hyvinvointi ja kehittyminen. Koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelman yhteinen osa. 12.

- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2014g. Yhteistyötoimikunta. Henkilöstöhallinto. Henkilöstö ja tietohallinto.
<https://saminet.samiedu.fi/henkilostojait/henkilosto/Sivut/Yhteistyotoimikunta.aspx>. 13.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2011b. Varhainen tuki. Varhainen puuttuminen ja työkykyä edistävä toiminta.
[https://saminet.samiedu.fi/Dokumentit2/Henkilöstö%20ja%20Tietohallinto/Varhainen%20tuki%20muutos%2012.12.12%20\(2\).pdf](https://saminet.samiedu.fi/Dokumentit2/Henkilöstö%20ja%20Tietohallinto/Varhainen%20tuki%20muutos%2012.12.12%20(2).pdf). 13.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2013f. Koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelman yhteinen osa. Opiskelijahuolto.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2008a. Opiskelijahuollon suunnitelma.
<https://saminet.samiedu.fi/Dokumentit2/Koulutuspalvelut/SAMI%20-%20yhteiset/Hyvinvointisuunnitelma/opiskelijahuollon%20suunnitelma+huolet.pdf>. 15.2.2014.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2014h. SORA-toimielin. Koulutuksen järjestäjän keinot puuttua opiskelun soveltumattomuuteen. Koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelman yhteinen osa.
- Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. 2014i. Kodin ja oppilaitoksen välinen yhteistyö. Koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelman yhteinen osa.
- Tilastokeskus. Ryhmähaastattelu. Virsta. Virtual statistics.
<http://www.stat.fi/virsta/tkeruu/04/05/>. 18.2.2014.
- Tuomivaara, S., Hynninen, K., Leppänen, A., Lundell, S., Tuominen, E. 2005. Asiantuntijan luovuus koetuksella. Työterveyslaitos. Vammala: Vammalan kirjapaino Oy.
- Vernerinet.net. 2011. Dialoginen asiakastyö. Kehitysvamma-alan verkkopalvelu.
<http://verneri.net/yleis/kehitysvamma-alamattina/tyomenetelmia/dialoginen-asiakastyo.html>. 18.2.2014.
- Vilkka, H., Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Liite 1

Tiedonkeruun kysymykset

Mitä asuntolan työntekijöiden kanssa tehdyssä yhteistyössä on ollut hyvää?

Mitä kehitettävää yhteistyössä on?

Miten yhteistyötä voidaan kehittää?

Miksi yhteistyöhön kannattaa panostaa?

Liite 2 1(2)

Lukuvuosi 2014 – 2015

ASUNTOLAN VUOSIKELLO

| 1. JAKSO 6.8. - 19.9. | | TEHTÄVÄT | MUISTETTAVAA |
|---------------------------|---|--|---|
| 25 | Uudet opiskelijat | Asuntolaan tutustuminen | |
| 26 | Asuntolavalinnat | <ul style="list-style-type: none"> • postitus • kaikille ilmoitetaan kirjeitse valinnoista | torstai- perjantai 26.6 - 27.6 |
| 32 | Asukkaat saapuvat | Henkilöstön yhteinen koulutuspäivä <ul style="list-style-type: none"> • asumisoppaan antaminen • avainten luovuttaminen • asukkaiden ohjaaminen asuntoihin | maanantai 4.8.2014 tiistai 5.8.2014 |
| 32-33 | Asukkaat saapuvat | <ul style="list-style-type: none"> • asukassopimusten allekirjoittaminen • asukkaiden tutustuttaminen asuntolaan <ul style="list-style-type: none"> ➤ asuntolan säännöt ➤ asuntolan tavat | tiistai-perjantai 5.8 – 15.8.2014 |
| 33 | | <ul style="list-style-type: none"> • tutustumisilta <ul style="list-style-type: none"> ➤ tarjoilut ym. järjestelyt | tiistai 12.8.2014 |
| 34 | Asuntolapalaveri | <ul style="list-style-type: none"> • palaverin koollekutsujana asuntolanhoitaja <ul style="list-style-type: none"> ➤ koulutuspäällikkö ➤ kuraattori ➤ vapaa-ajanohjaaja ➤ muita asiantuntijoita tarpeen mukaan | |
| 35 | Asuntolan vapaa-ajan suunnitelman laatiminen | <ul style="list-style-type: none"> • asukasneuvoston toiminnan käynnistäminen ➤ asuntolassa voi toimia asukasneuvosto, johon valitaan jäsenet lukuvuodeksi kerrallaan | |
| 36 | Asukasneuvoston kokous | <ul style="list-style-type: none"> • asuntolan vapaa-ajan toiminnan suunnittelu | tiistai 2.9.2014 |
| 2. JAKSO 22.9. - 7.11. | | Tehtävät | Muistettavaa |
| 38 | | | laskentapäivä 20.9.2014 |
| 40 | Asuntolapalaveri | <ul style="list-style-type: none"> • palaverin koollekutsujana asuntolanhoitaja | |
| 41-42 | Verkostopalaveri SAO:n asukasohjaajien kanssa | <ul style="list-style-type: none"> • kutsut • tarjoilu | |
| 43 SYYSLOMA 20.10 - 24.10 | | | |
| 44 | Halloween bileet | tarjoilu ym. järjestelyt | |



Liite 2 2(2)

| 3. JAKSO 10.11 - 22.12. | | Tehtävät | Muistettavaa |
|---|--|---|---|
| 47 | Asuntolapalaveri | <ul style="list-style-type: none"> palaverin koollekutsujana asuntolanhoitaja | |
| 49 | Asukasneuvoston kokous | <ul style="list-style-type: none"> pikkujoulujen suunnittelu | |
| 50 | Pikkujoulut | <ul style="list-style-type: none"> tarjottavat ohjelma | |
| 51 | Kauneimmat joululaulut Tuomiokirkossa | <ul style="list-style-type: none"> | |
| 52-1 | JOULULOMA 22.12 - 6.1. | | |
| 4. JAKSO 7.1 - 20.2. | | Tehtävät | Muistettavaa |
| 4 | | | laskentapäivä 20.1.2015 |
| 6 | Asuntolapalaveri | <ul style="list-style-type: none"> palaverin koollekutsujana asuntolanhoitaja | |
| 9 | TALVILOMA 23.2 - 1.3. | | |
| 5. JAKSO 2.3 - 10.4. | | Tehtävät | Muistettavaa |
| 10 | Asukasneuvoston kokous | <ul style="list-style-type: none"> kevätkauden suunnittelu | |
| PITKÄPERJANTAI - PÄÄSIÄISMAANANTAI 3.4 - 6.4. | | | |
| 6. JAKSO 29.5. | | Tehtävät | Muistettavaa |
| 16 | Verkostopalaveri SAO:n asukasohjaajien kanssa | <ul style="list-style-type: none"> kutsut tarjoilu | tiistai 28.4.2015 |
| 18 | Vappubileet | <ul style="list-style-type: none"> tarjottavat koristelu | |
| VAPPU | | | Vappupäivä perjantai 1.5.2015 |
| 19-20 | Asuntolapalaveri | <ul style="list-style-type: none"> palaverin koollekutsujana asuntolanhoitaja asuntolahakemukset | 1.5- 29.5 opintojaan jatkavilla opiskelijoilla haku aika asuntolaan |
| 22 | Asuntolakauden päätäjäiset | <ul style="list-style-type: none"> tarjottavat ohjelma | |
| | Asukkaat lähtevät | <ul style="list-style-type: none"> asuntolan tyytyväisyyskyselylomakkeen täyttäminen huoneiden siivous → asukkaat huoneiden tarkistus avainten luovutus | takausmaksun palautus viimeistään vk 25 |
| KEVÄTJUHLA | | | perjantai 29.5.2015 |

